



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



RZECZPOSPOLITA POLSKA  
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
00-950 WARSZAWA Skr. Poczt. 33  
Al. Ujazdowskie 11

**Znak sprawy: BDG-II-3820-27/09**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **„Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”**

Zamówienie realizowane w ramach projektu „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości” realizowanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy z dnia 13 stycznia 2009 roku Nr POKL.05.03.00-00-004/08 zmienionej aneksem nr 1 z dnia 30 kwietnia 2009r.

#### **ZATWIERDZAM:**

*z upoważnienia Dyrektora Generalnego  
Ministerstwa Sprawiedliwości  
/-/  
Anna Chmielowiec  
Główny Specjalista w Departamencie  
Organizacyjnym  
Wydział Organizacji*

Warszawa, 19 sierpnia 2009 r.



## **Rozdział I Nazwa i adres zamawiającego**

1. Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa.
2. Zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz.U. Nr 76 poz. 505) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 33/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8.15, a kończą ją o godzinie 16.15.

## **Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ustawy.

## **Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”
2. Szczegółowy opis zamówienia jest zawarty w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do wzoru umowy (w którym zapisane są m.in. warunki płatności).
3. Zamówienie „Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa” jest zadaniem w projekcie „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości”. Projekt ten jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W umowie o dofinansowanie realizacji projektu, w części budżet projektu, w odniesieniu do Zadania 1 „Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”, którego realizacja jest tożsama z treścią przedmiotowego zamówienia, zapisano kwotę 1 533 400,00 zł brutto.
4. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, realizowanego po raz pierwszy w obszarze sądownictwa powszechnego i specyfikę polegającą na ścisłym związku jakości realizacji zamówienia z doświadczeniem wykonawcy w realizacji zamówień o podobnym charakterze, wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom realizacji:
  - a) opracowania i zaprezentowania raportu z diagnozy;
  - b) opracowania i zaprezentowania koncepcji zmian doskonalących zgodnych z celami projektu.

Wskazany wyżej zakres ograniczenia udziału podwykonawców nie dotyczy dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w zakresie opracowania i zaprezentowania raportu z diagnozy oraz opracowania i zaprezentowania koncepcji zmian doskonalących zgodnych z celami projektu.

2. Znak sprawy postępowania nadany przez zamawiającego: BDG-II-3820-27/09



3. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień:

79.41.10.00-8 – Ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania

**Rozdział IV** Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

**Rozdział V** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

**Rozdział VI** Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia wynosi 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy w etapach i terminach wskazanych w Załączniku nr 1 do Wzoru umowy.

**Rozdział VIII** Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:

1.2.1. wykonali w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 (dwa) projekty doradcze każdy o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto (słownie sto tysięcy złotych), z czego przynajmniej 1 (jeden) był realizowany na rzecz podmiotów z sektora administracji publicznej.



Przez projekt doradczy rozumie się przeprowadzenie analiz i/lub ocen i/lub diagnozy i/lub audytu i/lub konsultacji których celem było: zdiagnozowanie modelu zarządzania i działania / systemu zarządzania organizacji wraz z wypracowaniem rekomendacji i/lub wprowadzenie działań optymalizujących/ usprawniających/ doskonalących (podnoszących jakość, skuteczność, efektywność) działania organizacji .

Przez podmioty z sektora administracji publicznej rozumie się instytucje i organizacje z sektora administracji rządowej i samorządowej, jednostki i zakłady budżetowe, jak również sądy, jednostki policji i prokuratury.

1.2.2 dysponują osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadającymi doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia (lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia takich osób), w tym:

- 1) co najmniej 1 (jedną) osobą sprawującą funkcję kierownika zespołu, koordynującą i zarządzającą pracami wykonawcy w zakresie objętym zamówieniem, która posiada doświadczenie w kierowaniu min. 2 (dwoma) projektami doradczymi każdy o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto
- 2) oraz osobami wchodzącymi w skład zespołu projektowego, w tym:
  - a) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zarządzania organizacjami, w tym zarządzania strategicznego i zarządzania przez cele,
  - b) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
  - c) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zarządzania procesami,
  - d) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie logistyki,
  - e) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zarządzania jakością, w tym modelu EFQM (European Foundation for Quality Management),
  - f) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zagadnień prawnych,
  - g) co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie informatyki.

Przez doświadczenie, o którym mowa powyżej, rozumie się: wykształcenie wyższe kierunkowe lub wyższe i podyplomowe kierunkowe oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów doradczych dla klientów zewnętrznych w danym zakresie merytorycznym (od a) do f)), w tym przynajmniej jeden dla podmiotów z sektora administracji publicznej lub wykształcenie wyższe i co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów doradczych w danym zakresie merytorycznym (od a) do f)), w tym przynajmniej jeden dla podmiotów z sektora administracji publicznej.

W przypadku osoby wymienionej w pkt g) przez doświadczenie, o którym mowa powyżej, rozumie się: wykształcenie wyższe kierunkowe lub wykształcenie wyższe i podyplomowe kierunkowe oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w danym zakresie merytorycznym.



Przy czym powyższe wymagania mogą być spełnione przez kilka osób ( np. 8 osób – dla każdego wymaganego doświadczenia indywidualnie), z których każda posiada wymagane doświadczenie w jednej lub kilku wskazanych dziedzinach, lub przez jedną osobę posiadającą wymagane doświadczenie we wszystkich wskazanych dziedzinach.

Przez doświadczenie kierunkowe rozumie się:

- a) doświadczenie w zakresie zarządzania organizacjami, w tym zarządzania strategicznego i zarządzania przez cele - wykształcenie na kierunku zarządzanie, itp., o specjalności zarządzanie itp.,
- b) doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi - wykształcenie na kierunku zarządzanie, zarządzanie zasobami ludzkimi, itp., o specjalności zarządzanie, zarządzanie zasobami ludzkimi itp.,
- c) doświadczenie w zakresie zarządzania procesami - wykształcenie na kierunku zarządzanie, zarządzanie ze specjalnością zarządzanie procesami lub wykształcenie podyplomowe w zakresie zarządzanie procesami itp.,
- d) doświadczenie w zakresie logistyki - wykształcenie na kierunku logistyka, o specjalności logistyka itp.,
- e) doświadczenie w zakresie zarządzania jakością, w tym modelu EFQM (European Foundation for Quality Management) - wykształcenie na kierunku zarządzanie, itp., o specjalności zarządzanie itp.,
- f) doświadczenie w zakresie zagadnień prawnych - wykształcenie na kierunku prawo,
- g) doświadczenie w zakresie informatyki - wykształcenie na kierunku informatyka, o specjalności informatyka.

1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

2.1. Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale IX SIWZ.

2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.



## **Rozdział IX Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- c) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- d) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

2. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz warunku dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

podpisanego wykazu wykonanych (także w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych) co najmniej dwóch projektów doradczych o wartości każdego z nich co najmniej 100000,00 zł brutto (z VAT), wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat (liczonych od daty wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) potwierdzającego, iż w tym okresie Wykonawca zrealizował (liczy się data zakończenia) co najmniej dwa projekty doradcze z czego przynajmniej 1 (jeden) był realizowany na rzecz podmiotów z sektora administracji publicznej - z podaniem:

- opisu przedmiotu wykonanego projektu doradczego (w tym także zrealizowanej - zakończonej części wykonywanej usługi, zgodnej z wymaganiami Zamawiającego, w ramach jeszcze trwającej całościowej usługi – w przypadku



- wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych), np. poprzez sformułowanie „świadczenie projektu doradczego polegającego na ...”,
- daty wykonania projektu doradczego – dzień, miesiąc, rok – tj. datę jego zakończenia, a w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych – datę zakończenia części usługi zgodnej z wymaganiem Zamawiającego,
  - wartości brutto wykonanego projektu doradczego,
  - odbiorcy ze wskazaniem co najmniej nazwy i adresu oraz telefonu bądź faksu,
  - sektora dla którego projekt doradczy był wykonywany (prywatnego/administracji publicznej).

Do wykazu należy załączyć dokument(-y) potwierdzający(-e), że wskazana(-e) usługa(-i) została(y) wykonana(e) należyście (np. referencja, protokół odbioru itp.) – oryginał(-y) lub kopia(-e) poświadczona(-e) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca nie może być wystawcą dokumentu (ów) potwierdzającego(ych) należyte wykonanie usługi.

Przez projekt doradczy rozumie się przeprowadzenie analiz i/lub ocen i/lub diagnozy i/lub audytu i/lub konsultacji których celem było: zdiagnozowanie modelu zarządzania i działania / systemu zarządzania organizacji wraz z wypracowaniem rekomendacjami i/lub wprowadzenie działań optymalizujących/ usprawniających/ doskonalących (podnoszących jakość, skuteczność, efektywność) działania organizacji .

Przez podmioty z sektora administracji publicznej rozumie się instytucje i organizacje z sektora administracji rządowej i samorządowej, jednostki i zakłady budżetowe, jak również sądy, jednostki policji i prokuratury.

Formularz wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

- 2.2. podpisanego wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadających doświadczenie , o którym mowa w Rozdziale VIII pkt. 1.2.2 – z podaniem:

- imienia i nazwiska,
- doświadczenia związanego z przedmiotem zamówienia przez każdą z tych osób zgodnie z wymogiem Rozdziału VII ppkt 1.2.2 z podaniem charakteru zadań i pełnionych funkcji dla każdej usługi,
- informacji na temat zadań i funkcji przewidzianych dla każdej z osób w ramach przedmiotowego postępowania – roli w zespole projektowym,
- wskazanie osoby, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował, poprzez sformułowanie, np. dysponuję/będę dysponował.

lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w powyższym wykazie Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował -oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy.

Formularz wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy został spełniony warunek dotyczący zespołu projektowego, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1.2.2.



**Dokumenty, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie oryginałów lub kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

W przypadku podania wartości brutto usług o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału w walucie obcej, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu tej waluty, określonego przez NBP z dnia wszczęcia przedmiotowego postępowania, tj. z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

3. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania (Załącznik nr 2 do SIWZ). **Oryginał oświadczenia podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

Zamawiający zaleca odpowiednie skreślenie w formularzu oświadczenia w zakresie dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub w zakresie przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

W przypadku złożenia oświadczenia bez skreśleń i nie załączenia do oferty pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4. W przypadku oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia, czyli w szczególności konsorcja, dokumenty wymienione odpowiednio:
  - 4.1 w pkt 3 niniejszego rozdziału składają odpowiednio, jako np. oświadczenie łączne lub oddzielne oświadczenia,
  - 4.2. w pkt 1 niniejszego rozdziału składa każdy z wykonawców oddzielnie.
  - 4.3. wykazy: wykonanych usług oraz osób, które będą wykonywać zamówienie, o których mowa w ust. 2 pkt 2.1 i 2.2, muszą potwierdzać spełnienie odpowiednich warunków przez wykonawców łącznie.
5. Dokumenty składane przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
  - 5.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału:
    - 5.1.1.) ppkt a, b, d – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:





- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

5.1.2.) ppkt c – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

5.2. Dokumenty, o których mowa w ppkt 5.1.1. lit. a i c oraz ppkt 5.1.2. niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ppkt 5.1.1. lit. b niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 5.1 niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ppkt 5.2. stosuje się odpowiednio.

**Dokumenty, o których mowa w pkt 5 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

## **Rozdział X    Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego **faksem pod numer (0 22) 52 12 214, (022) 628 97 85**. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Na wniosek Wykonawcy przysłany faksem (zawsze dopuszczalna jest forma pisemna) zawierający prośbę o przesłanie SIWZ w wersji edytowalnej ze wskazaniem adresu e-mail, na który SIWZ ma być wysłana, Zamawiający prześle dodatkowo (oprócz wersji pisemnej) e-mail z edytowalną (elektroniczną) wersją SIWZ.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
4. Uzupełnienie ofert o oświadczenia i dokumenty dokonywane na podstawie art. 26 ust 3 ustawy należy przesłać/złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.
5. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
6. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
  - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ;
  - b) Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego **na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert**;
  - c) Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone **w formie faksu pod numer (0 22) 52 12 214 lub (022) 628 97 85**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna;
  - d) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
7. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Dariusz Kwiatkowski - główny specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, Wydział Zamówień Publicznych, tel. **(0 22) 52 12 214**, fax. **(0 22) 52 12 214** lub **(022) 628 97 85**.
8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

## **Rozdział XI Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną, poza sytuacją opisaną w Rozdziale X w pkt 1.

## **Rozdział XII Wymagania dotyczące wadium**

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium.  
**Wadium wynosi: 30.000 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)**
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;



- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Ministerstwa Sprawiedliwości:

**Kredyt Bank S.A. IV O / Warszawa**

**nr rachunku: 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000**

z pożądanym podaniem tytułu przelewu:

**„Wadium – znak sprawy: BDG-II-3820-27/09”.**

5. Zgodnie z umową rachunku bankowego środki pieniężne – wadia zgromadzone na rachunku Ministerstwa Sprawiedliwości są nieoprocentowane. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu w wysokości kwoty w jakiej zostało ono wniesione.
6. Gwarancje lub poręczenia wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie zamawiającego, np. w Kasie Ministerstwa Sprawiedliwości czynnej od godz. 11:00 do 14:00 lub w Sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczenia wniesienia wadium w formie oryginału. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczająca jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zaleca się złożenie wraz z ofertą dowodu wniesienia wadium w formie np. kopii wniesionej gwarancji, poręczenia lub polecenia przelewu.
9. **Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, (potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później jednak niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert), chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.**
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wykonawcy, którego oferta została wybrana w przypadkach przewidzianych w art. 46 ust. 5 ustawy (odpowiednio).
11. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczeń musi zawierać w swojej treści zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie (wystąpienie, wniosek) Zamawiającego w przypadkach określonych w **art. 46 ust. 4a ustawy** i w art. 46 ust. 5 ustawy poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub wskazanie (odpowiednio) co najmniej przepisów, tj. **art. 46 ust. 4a ustawy** oraz art. 46 ust. 5 ustawy.



12. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
13. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń i sporządzonego w języku obcym, Zamawiający żąda by do oferty lub w miejsce wskazane w pkt 6 zostało złożone jego tłumaczenie na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

### **Rozdział XIII Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **Rozdział XIV Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski, z uwzględnieniem zapisów niniejszej SIWZ.
6. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofertach oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. Nr 90 poz. 999 z późn. zm.).
7. Załącznikiem nr 1 do SIWZ jest formularz „Oferta”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
8. Załącznikiem nr 4 do SIWZ jest formularz „Wykaz wykonanych usług”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
9. Załącznikiem nr 5 do SIWZ jest formularz „Wykaz osób”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
10. Zamawiający dopuszcza, aby wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w niniejszym SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
11. Niezależnie, czy wykonawca składa ofertę i załączniki do oferty na własnym formularzu (formularzach) lub nie wypełnił formularzy w pełnym zakresie, czy też składa ofertę na formularzu (formularzach) zamawiającego albo składa ofertę w innej formie, podpisana oferta (oryginał) musi zawierać co najmniej:



- 11.1. imię i nazwisko i/lub nazwę/firmę wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie;
- 11.2. adres wykonawcy/wykonawców;
- 11.3. opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji odpowiednio dla danej części zamówienia zgodnie z przedmiotem zamówienia i warunkami realizacji określonymi w niniejszej SIWZ albo:
- odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszej SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo
  - co najmniej oświadczenie wykonawcy, że treść oferty jest zgodna z treścią SIWZ,
- Uwaga:** zamawiający nie wymaga składania oświadczenia dotyczącego ww. zakresu na odrębnym dokumencie,
- oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ;
- 11.4. łączną cenę ryczałtową brutto oferty w złotych;
- 11.5. termin wykonania zamówienia, np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
- 11.6. warunki płatności np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
- 11.7. opracowania dotyczące niżej wymienionego zakresu:

1. Planowana struktura produktu - Raportu z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych wraz z charakterystyką jego zawartości.
2. Planowana struktura produktu - Koncepcji zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych wraz z charakterystyką jego zawartości.
3. Metodyka przeprowadzania badań, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu.
4. Plan jakości (procedury i plan kontroli) zapewniający właściwy przebieg realizacji przedmiotowego zamówienia, jak również jakości produktów, przygotowany m.in. na podstawie przeprowadzonej przez wykonawcę analizy i oceny ryzyka realizacji zamówienia.
5. Metodyka podejścia procesowego, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu.
6. Metodyka analizy i oceny ryzyka, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu do przeprowadzenia oszacowania ryzyka proponowanych zmian doskonalących.
7. Koncepcja realizacji zamówienia (między innymi: organizacja projektu, struktura organizacyjna i liczebność zespołu projektowego, oczekiwania wobec zamawiającego).
8. Plan komunikacji z zamawiającym i sądami stanowiącymi grupę badawczą w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia.

- 11.8. załączone oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – art. 44 ustawy;
- 11.9. załączone dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ, w tym:



- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „Wykaz wykonanych usług” wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały zrealizowane należycie (zgodny z treścią załącznika nr 4 do SIWZ);
- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „Wykaz osób” potwierdzający, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (zgodny z treścią załącznika nr 5 do SIWZ);
- jeżeli w powyższym wykazie osób Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował musi złożyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia -oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy.

11.10. stosowny dokument np.: pełnomocnictwo (upoważnienie), jeżeli dotyczy.

12. Zamawiający ogranicza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom w zakresie:

- a) opracowania i zaprezentowania raportu z diagnozy;
- b) opracowania i zaprezentowania koncepcji zmian doskonalących zgodnych z celami projektu.

Zamawiający nie ogranicza powierzenia pozostałej części zamówienia podwykonawcom, jednakże:

- a) zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- b) w razie braku wskazania w ofercie części zamówienia, o której mowa wyżej, zamawiający uzna, że wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.

13. Oferta (Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ), oświadczenie z art. 44 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ), formularz „Wykaz wykonanych usług” (załącznik nr 4 do SIWZ) oraz formularz „Wykaz osób” (załącznik nr 5 do SIWZ) - muszą być złożone w formie oryginału podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

14. Zaleca się aby opracowania, o których mowa w pkt. 11.7. były podpisane przez osobę/osoby uprawnione ze strony Wykonawcy,

15. Wykonawca do złożenia oferty, może wykorzystać wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1 do SIWZ.

16. Zaleca się, aby oferta zawierała dane wykonawcy: adres internetowy (URL) oraz adres poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia.

17. Dopuszcza się składanie jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

17.1. Wykonawcy występujący wspólnie, czyli w szczególności konsorcja, muszą zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o



- udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 17.2. Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
- 17.3. Wraz z ofertą muszą być załączone dokumenty zgodnie z pkt 4 rozdziału IX SIWZ.
- 17.4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.
- 17.5. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
18. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie oraz podpisana przez:
- 18.1 osobę(y) wykazane w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub
- 18.2 osobę(y) wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub
- 18.3 inną osobę(y) legitymującą się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
19. Jeżeli osobą do podpisania oferty i składania, w imieniu Wykonawcy, oświadczeń i innych pism, w tym np. wyjaśnień, nie jest osoba upoważniona na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo innego dokumentu załączonego do oferty, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty stosowne **Pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
20. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
21. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
22. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
23. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- Uwaga:** poprzez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwi jakiegokolwiek osobie zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert – zgodnie z art. 86 ust. 1 i 2 ustawy – z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez wykonawcę.
24. Zaleca się, aby opakowanie posiadało:



- 24.1. nazwę i adres wykonawcy,  
24.2. nazwę i adres zamawiającego:

**Ministerstwo Sprawiedliwości,  
Al. Ujazdowskie 11,  
00-950 Warszawa**

- 24.3. oznaczenie:

**„Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”  
NIE OTWIERAĆ PRZED 15.10.2009 r. godz. 12:30”**

**Uwaga:** niewłaściwe oznaczenie opakowania zawierającego ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwią prawidłowe otwarcie oferty (np. z powodu braku oznaczenia „Oferta na ...” lub „nie otwierać przed ...” w przypadku przekazania oferty poprzez pocztę, Kancelaria Główna Ministerstwa Sprawiedliwości może dokonać jej otwarcia przed wyznaczonym terminem, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ministerstwie Sprawiedliwości dotyczącymi korespondencji – co spowoduje odrzucenie oferty).

25. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak wyżej.
26. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie (stosowne oświadczenie) o wprowadzaniu zmian przez wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu np. „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
27. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia np. stosownego oświadczenia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

## **Rozdział XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do dnia **15.10.2009 r., do godz. 12.00** na adres zamawiającego: Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa do Sekretariatu Biura Dyrektora Generalnego lub złożyć na Biurze Podawczym Ministerstwa Sprawiedliwości
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.10.2009 r., o godz. 12.30, sala nr 615**, w siedzibie zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.





## **Rozdział XVI Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Oferta musi zawierać łączną ryczałtową cenę brutto, zwaną dalej „łączną ceną brutto oferty” lub także „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający będzie obowiązany zapłacić wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, zamawiający doliczy do ceny netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla wykonawców zagranicznych).
5. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona), w tym w szczególności w następujący sposób:
  - 7.1. przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - 7.2. jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.



## **Rozdział XVII Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **Rozdział XVIII Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu na podstawie następującego kryterium:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Łączna ryczałtowa cena brutto oferty	60
2	Jakość realizacji zamówienia	40

Oferty nie odrzucone będą poddane ocenie wg niżej podanych kryteriów dotyczących ceny i jakości realizacji zamówienia, którym zostały przypisane odpowiednie wagi procentowe.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. Kryterium 1 - Cena ryczałtowa brutto – waga 60 %

W kryterium cena ryczałtowa brutto za realizację całego zamówienia ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$X = W \times C_{\min} / C_n \times 100$$

gdzie:

- X - wartość punktowa ocenianego kryterium dla danej oferty
- W - waga ocenianego kryterium (W = 60%)
- C<sub>min</sub> - najmniejsza cena ryczałtowa ze złożonych ofert
- C<sub>n</sub> - cena ryczałtowa oferty ocenianej

1.1.W przypadku złożenia oferty przez wykonawcę posiadającego swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający doliczy do ceny ryczałtowej kwotę należnego, obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT. W ten sposób obliczona cena ryczałtowa wykonawcy zagranicznego zostanie podstawiona do powyższego wzoru. W przypadku, gdy taki wykonawca uwzględni w cenie oferty podatek VAT, zamawiający do przeliczenia przyjmie wartość brutto (cena oferty z podatkiem VAT).

Cena ofertowa powinna być wyrażona w walucie polskiej.



## 2. Kryterium 2 - Jakość realizacji zamówienia – waga 40 %

Ocena jakości realizacji zamówienia zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych wraz z ofertą opracowań dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia - opracowań dotyczących zapewnienia prawidłowej jakości realizacji zamówienia. Zamawiający wymaga następujących opracowań, dla których określa jednocześnie maksymalną liczbę punktów, jaka może być przyznana w wyniku oceny oferty w tym zakresie:

Lp.	Opracowania	Maksymalna liczba punktów
1.	Planowana struktura produktu - Raportu z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych wraz z charakterystyką jego zawartości.	16
2.	Planowana struktura produktu - Konceptji zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych wraz z charakterystyką jego zawartości.	19
3.	Metodyka przeprowadzania badań, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu.	15
4.	Plan jakości (procedury i plan kontroli) zapewniający właściwy przebieg realizacji przedmiotowego zamówienia, jak również jakości produktów, przygotowany m.in. na podstawie przeprowadzonej przez wykonawcę analizy i oceny ryzyka realizacji zamówienia.	17
5.	Metodyka podejścia procesowego, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu.	10
6.	Metodyka analizy i oceny ryzyka, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu do przeprowadzenia oszacowania ryzyka proponowanych zmian doskonalących.	8
7.	Konceptja realizacji zamówienia (między innymi: organizacja projektu, struktura organizacyjna i liczebność zespołu projektowego, oczekiwania wobec zamawiającego).	10
8.	Plan komunikacji z zamawiającym i sądami stanowiącymi grupę badawczą w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia.	5

Każde z wyżej wymienionych opracowań zostanie ocenione według niżej określonych wymogów, dla których przypisano właściwą liczbę punktów składającą się na maksymalną liczbę punktów określoną powyżej.

Każde z opracowań będzie oceniane na zasadzie spełnia/ nie spełnia wymogi i w związku z tym każde opracowanie uzyska 0 punktów w przypadku nie spełnienia wymogów lub określoną liczbę punktów w przypadku spełnienia wymogów. Zatem za całkowite spełnienie przez opracowanie poszczególnych wymogów zostanie przyznana maksymalna liczba punktów, odpowiednio mniej punktów za spełnienie niektórych wymogów, a w przypadku całkowitego nie spełnienia przez opracowanie poszczególnych wymogów zostanie przyznane 0 punktów.

Wymogi oceny opracowań (1 do 8):



## **1. Planowana struktura produktu wraz z charakterystyką jego zawartości:**

### **Raport z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych.**

- A) Zgodność z wymaganiami określonymi w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (4 punkty)
- B) Zastosowanie porównań w poszczególnych ocenianych elementach z sądami niebędącymi w grupie badawczej (3 punkty)
- C) Zastosowanie, tam gdzie będzie to możliwe, prezentacji graficznych (grafy, wykresy, itp.) (1 punkt)
- D) Uwzględnienie w raporcie wyników badań klientów sądów (3 punkty)
- E) Uwzględnienie w raporcie wyników badań przeprowadzonych wśród stron zainteresowanych działaniem sądów (np. policja, prokuratura, biegli sądowi, tłumacze przysięgli) (3 punkty)
- F) Przeprowadzenie badań w zakresie przekraczającym obszary wymagane przez Zamawiającego wraz z podaniem ich zakresu (np. przeprowadzenie badań w zakresie Public relations) (2 punkty)

## **2. Planowana struktura produktu wraz z charakterystyką jego zawartości:**

### **Koncepcja zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych.**

- A) Pełna zgodność z wymaganiami określonymi w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (6 punktów)
- B) Przygotowanie propozycji zmian doskonalących wraz z uzasadnieniem modelu realizacji zmian doskonalących dla każdej zmiany (realizacja zlecona podmiotom zewnętrznym niebędącym w strukturach resortu sprawiedliwości, realizacja przez podmioty będące w strukturze resortu sprawiedliwości, model mieszany) (4 punkty)
- C) Przygotowanie harmonogramu realizacji całej koncepcji zmian wraz z uzasadnieniem kolejności realizacji poszczególnych zmian doskonalących (5 punktów)
- D) Określenie niezbędnego czasu realizacji poszczególnych zmian (2 punkty)
- E) Zastosowanie, tam gdzie będzie to możliwe, prezentacji graficznych (m.in. wykresy obrazujące czas np. wykres Ganta, wykres PERT) (2 punkty)

## **3. Metodyka przeprowadzania badań, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu.**

- A) Zastosowanie technik badania dokumentacji (Zamawiającego, sądów, aktów normatywnych) (3 punkty)
- B) Przeprowadzenie badań bezpośrednich (wywiadów) wśród pracowników (w tym sędziów i referendarzy sądowych) w każdym z sądów z grupy badawczej (min. 20 % osób zatrudnionych w danym sądzie) (3 punkty)
- C) Przeprowadzenie badania ankietowego wśród pracowników (w tym sędziów i referendarzy sądowych) w każdym z sądów z grupy badawczej (min. 40 % osób zatrudnionych w danym sądzie) (2 punkty)



- D) Przeprowadzenie badania w zakresie obsługi klienta metodą obserwacji i wywiadów (min. 12 godzin w każdym z sądów z grupy badawczej) (3 punkty)
- E) Przeprowadzenie badania w zakresie obsługi klienta metodą „Tajemniczy klient” w każdym z sądów będących w grupie badawczej (min. 5 godzin w każdym z sądów rejonowych z grupy badawczej, min. 4 godzin w sądach okręgowych i min. 2 godziny w sądach apelacyjnych) (1 punkt)
- F) Przeprowadzenie badania wśród stron zainteresowanych metodą ankietową lub wywiadu (min. 2 kluczowe strony zainteresowane dla każdego z sądów będących w grupie badawczej) (3 punkty).

**4. Plan jakości (procedury i plan kontroli) zapewniający właściwy przebieg realizacji przedmiotowego zamówienia, jak również jakości produktów, przygotowany m.in. na podstawie przeprowadzonej przez wykonawcę analizy i oceny ryzyka realizacji zamówienia.**

Wykonawca może plan jakości (procedury i plany kontroli) przygotować z większym stopniem szczegółowości niż zaproponowane przez Zamawiającego etapy realizacji projektu, o których mowa poniżej.

- A) Opis procedur realizacji zamówienia dla każdego z głównych etapów realizacji projektu (7 punktów).
- B) Określenie sposobu kontroli (przedstawienie planu kontroli zawierającego co najmniej informację o: podmiocie kontrolującym, kryteriach kontroli, metodzie kontroli, sposobie udokumentowania kontroli) dla każdego z głównych etapów realizacji projektu (5 punktów)  
Za główne etapy projektu uznaje się: etap rozpoczęcia – zainicjowania projektu, etap przeprowadzenia badań, etap przeprowadzenia analizy, etap przygotowania raportu, etap prezentacji raportu, etap przygotowania koncepcji, etap uzgodnień koncepcji z Zamawiającym, etap prezentacji koncepcji).
- C) Określenie sposobu kontroli (przedstawienie planu kontroli zawierającego co najmniej informację o: podmiocie kontrolującym, kryteriach kontroli, metodzie kontroli, sposobie udokumentowania kontroli) dla każdego z dwóch podstawowych produktów projektu (5 punktów)

**5. Metodyka podejścia procesowego, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu.**

- A) Przygotowanie opisu procesów na poziomie wymaganym Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (3 punkty)
- B) Przygotowanie opisu procesów wykraczających ponad wymagania minimalne określone w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wraz z określeniem zakresu opisu dodatkowego (4 punkty)



- C) Opis sposobów klasyfikacji procesów odnoszących się do celu procesu i stopnia dekompozycji procesu (1 punkt)
- D) Opis notacji użytej do opisu procesów (1 punkt)
- E) Opis map procesów (układ poziomy lub pionowy) (1 punkt)

**6. Metodyka analizy i oceny ryzyka, jaka zostanie zastosowana w przedmiotowym zamówieniu do przeprowadzenia oszacowania ryzyka proponowanych zmian doskonalących.**

- A) Określenie zespołu i procedury przeprowadzenia analizy i oceny ryzyka (1 punkt)
- B) Określenie pojęć zastosowanych do analizy i oceny ryzyka (1 punkt)
- C) Opis sposobu obliczania wyników analizy ryzyka oraz poziomu akceptowalnego ryzyka (1 punkt)
- D) Przekazanie Zamawiającemu raportu z analizy ryzyka zawierającego, co najmniej opis zagrożeń i ich prawdopodobieństwa oraz skutków, jak również obliczonego poziomu ryzyka (5 punktów)

**7. Koncepcja realizacji zamówienia (między innymi: organizacja projektu, struktura organizacyjna i liczebność zespołu projektowego, oczekiwania wobec zamawiającego).**

- A) Opis oczekiwań Wykonawcy wobec Zamawiającego i sądów będących w składzie grupy badawczej, zakładający dyspozycyjność Zamawiającego i sądów będących w składzie grupy badawczej w przedziale od 250 do 400 osobodni, zgodnie z informacją zawartą w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (9 punktów)
- B) Określenie struktury zespołu projektowego wraz z zadaniami członków zespołu (1 punkt)

**8. Plan komunikacji z Zamawiającym i sądami stanowiącymi grupę badawczą w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia.**

- A) Plan komunikacji zawierający opis komunikacji związanej z realizacją projektu (dla każdego z głównych etapów projektu) określający: nadawcę i odbiorcę informacji, zasób przekazywanej informacji, kanał/ droga komunikacji, wymaganie dotyczące odpowiedzi i czasu odpowiedzi - jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia) (3 punkty)
- B) Plan komunikacji zawierający opis komunikacji dla sytuacji zagrożeń w realizacji projektu określający: nadawcę i odbiorcę informacji, kanał komunikacji, wymaganie dotyczące odpowiedzi i czasu odpowiedzi - jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia) (2 punkty).

2.1. Ocena kryterium jakości realizacji zamówienia dokonana będzie w następujący sposób:

Członkowie komisji przetargowej, którzy zostaną wyznaczeni przez kierownika zamawiającego do indywidualnej oceny jakości realizowanego zamówienia na podstawie przedstawionych przez wykonawców opracowań, dokonają oceny opracowań, o których mowa powyżej. Każde z



opracowań uzyska indywidualną ocenę przyznaną przez ww. wyznaczonego członka komisji odrębnie: 0 punktów w przypadku nie spełnienia wymagań albo określoną liczbę punktów w przypadku ich spełnienia.

Po przeprowadzeniu indywidualnych ocen każdego z opracowań przez ww. wyznaczonych członków komisji przetargowej w oparciu o arkusz ZP-20 (kartę indywidualnej oceny oferty) nastąpi zsumowanie indywidualnych ocen poszczególnych członków komisji dla każdego opracowania oraz podzielenie sumy przyznanych punktów przez liczbę oceniających członków komisji przetargowej.

Po obliczeniu oceny wszystkich opracowań, ocena dla poszczególnych opracowań zostanie zsumowana. Na podstawie zsumowanej oceny i po dokonaniu oceny punktowej wszystkich ofert dokonane zostanie wyliczenie końcowe dla wszystkich ofert według wzoru: /nie średnia/

$$Y = W \times O_{uzy} / O_{max} \times 100$$

gdzie:

- Y - wartość punktowa oceny jakości realizacji zamówienia dla danej oferty
- W - waga procentowa ocenianego kryterium (W = 40%)
- O<sub>uzy</sub> - ocena oferty ocenianej uzyskana w wyniku oceny członków komisji
- O<sub>max</sub> - wartość maksymalna oceny, jaką uzyskała najwyżej oceniona w tym kryterium oferta.

Zamawiający wyliczy ilość punktów przyznanych ofercie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. zaokrągli się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie. Jeżeli pomimo zastosowania powyższej metody zaokrąglania wyników będą występowały dwie najkorzystniejsze oferty posiadające tę samą ilość punktów, zamawiający przyjmie taką dokładność, która pozwoli wybrać najkorzystniejszą ofertę.

Ocena końcowa oferty:

Końcową oceną oferty jest suma ocen uzyskanych za spełnienie kryterium pierwszego i drugiego.

Końcową ocenę wylicza się według wzoru:

$$O_k = X + Y$$

gdzie:

- O<sub>k</sub> - ocena końcowa oferty
- X – ocena kryterium ceny
- Y – ocena kryterium jakości realizacji zamówienia

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę obliczoną według



wzoru na obliczenie końcowej oceny ofert.

Zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

2. Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaofferowanych cen.
3. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu spośród niewykluczonych z postępowania wykonawców, którego oferta w toku badania i oceny ofert nie zostanie odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów.

## **Rozdział XIX      Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo od osoby (osób) wymienionej w ww. dokumencie (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona) – jeżeli stosowne upoważnienie nie wynika z dokumentów zawartych w ofercie.
2. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona).

## **Rozdział XX      Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 3% ceny oferty.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie później niż w dniu zawarcia Umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;





- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **Kredyt Bank S.A. IV O/Warszawa numer konta: 28 1500 1777 1217 7004 1906 0000.**
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zgodnie z art. 151 ustawy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

**Rozdział XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Załącznikiem do umowy będzie Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia. (Załącznik nr 1 do wzoru umowy).
3. Zmiana postanowień Umowy dopuszczalna jest w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisania Umowy, a w szczególności, gdy jej dokonanie jest skutkiem poniższych okoliczności:

1) zmiany stanu prawnego regulującego ustrój i organizację sądownictwa powszechnego w zakresie objętym zamówieniem:

Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę o wprowadzonych zmianach stanu prawnego, które są na tyle istotne, że bezpośrednio mogą wpływać na realizację zamówienia, jak np. zniesienie sądu objętego zakresem diagnozy. Wówczas Zamawiający przedstawia zmiany w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia wraz z proponowanymi przesunięciami terminów wykonania Umowy, o ile wystąpi taka konieczność. Zamawiający i Wykonawca, zwani dalej Stronami Umowy, uzgadniają treść aneksu do Umowy.

2) zmiany wytycznych i dokumentów programowych regulujących zasady realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:

Zamawiający, po otrzymaniu od Instytucji Zarządzającej informacji o zmianie wytycznych i dokumentów programowych regulujących zasady realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które wpływają na prawa i obowiązki stron Umowy oraz bezpośrednio



oddziałują na przedmiot Umowy, zawiadamia na piśmie Wykonawcę o wprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą zmianach, które bezpośrednio wpływają na realizację zamówienia. Zamawiający przedstawia propozycje zmian w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia lub w Umowie. Brak zastrzeżeń Wykonawcy wobec propozycji Zamawiającego, co do zmian postanowień Umowy wymaga wprowadzenia zmian do Umowy.

3) zmiany stanu faktycznego powodującego nieracjonalność lub niecelowość dalszej realizacji zamówienia:

Zamawiający zawiadamia Wykonawcę na piśmie o zmianach stanu faktycznego w zakresie objętym zamówieniem, o których Zamawiający nie wiedział w chwili zawarcia Umowy, mimo dochowania szczególnej staranności, a które są na tyle istotne, że mogą wpływać na realizację zamówienia, przykładowo: wdrożenie przez Ministerstwo Sprawiedliwości i sądy programu zmian funkcjonowania sądów w zakresie obejmującym zagadnienia stanowiące przedmiot diagnozy, o której mowa w pkt IV Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia lub zmiana strategii wymiaru sprawiedliwości (polityki Kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości). Wówczas Zamawiający przedstawia propozycje zmian w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia lub w Umowie, co wymaga uzgodnienia przez Strony Umowy treści aneksu do Umowy.

4) zmiany terminu wykonania Umowy z przyczyn innych niż zawinione przez Wykonawcę, tj. obejmującą zmianę terminów realizacji harmonogramu realizacji prac, określonych w pkt III załącznika nr 1 do Wzoru Umowy (Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia) oraz terminu wykonania Umowy, określonego w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 Wzoru Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z przyczyn nie leżących po żadnej ze Stron, potwierdzonych pisemną informacją przekazaną Wykonawcy – wówczas zarówno terminy realizacji, jak i termin wykonania Umowy, ulegnie odpowiedniemu przesunięciu, co wymaga wprowadzenia aneksu do Umowy.

5) oczywistych pomyłek rachunkowych lub pisarskich,

Zamawiający zawiadamia na piśmie Wykonawcę o dostrzeżeniu oczywistych pomyłek rachunkowych lub pisarskich, w celu wprowadzenia do Umowy lub do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia koniecznych zmian umożliwiających realizację w części lub w całości zamówienia. Zmiany do Umowy lub do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia wymagają odpowiedniego wprowadzenia zmian do Umowy.

## **Rozdział XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, tj. protest (przepisy wspólne: art. 179, protest: art. 180–183), odwołanie (przepisy wspólne: art. 179, odwołanie: art. 184–193a) i skarga do sądu (przepisy wspólne: art. 179, art. 194 – 198).

### **Spis załączników do SIWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ: Oferta – formularz ofertowy;



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Załącznik nr 2 do SIWZ: Oświadczenie z art. 44 ustawy;
3. Załącznik nr 3 do SIWZ: Wzór umowy wraz z załącznikami nr 1-3;
4. Załącznik nr 4 do SIWZ: Wykaz wykonanych usług;
5. Załącznik nr 5 do SIWZ: Wykaz osób.