



*Załącznik nr 1 do wzoru umowy*

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

**„Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”**

**I. Definicje użyte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz wyjaśnienia**

Definicje:

Diagnoza - ocena stanu funkcjonowania sądów powszechnych przedstawiona na podstawie badań i analiz.

Metodyka - zbiór zasad dotyczących sposobów wykonywania zamówienia lub jego części.

Procedura – ustalony sposób postępowania przy realizacji zamówienia lub jego części.

Proces – zbiór działań, wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziaływujących, wykorzystujących zasoby i zarządzanych w celu przekształcenia wejścia w wyjście.

Jakość – stopień, w jakim zbiór inherentnych właściwości spełnia wymagania.

Skuteczność – stopień, w jakim planowane działania są zrealizowane, a planowane wyniki osiągnięte.

Efektywność – relacja między osiągniętymi wynikami a wykorzystaniem zasobów.

Produkty – wynik realizacji projektu: 1. Raport z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych, 2. Koncepcja zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych.

Wyjaśnienia:

Opis procesu – przez opis procesu rozumie się określenie wejścia i wyjścia procesu, wszystkich realizatorów procesu (wydziały, oddziały i inne komórki administracyjne), określenie głównych zadań wykonywanych przez realizatorów oraz dokumentów im towarzyszących. Opis procesu ma pozwolić wykonawcy na określenie ewentualnych dysfunkcyjności w procesach, jak również możliwości ich optymalizacji. Zalecaną formą opisu procesu jest forma graficzna.

Dobra praktyka - sprawdzony empirycznie model działania możliwy do naśladowania w innych miejscach i okolicznościach, łączący efektywną realizację trafnie zidentyfikowanych celów z przestrzeganiem zasad prawnych i etycznych.



## **II. Cele zamówienia i założenia**

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, działanie 5.3 „Wsparcie na rzecz realizacji Strategii Lizbońskiej” i współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości” w części obejmującej sądownictwo powszechne ukierunkowany jest na osiągnięcie zwiększenia efektywności działania wymiaru sprawiedliwości poprzez realizację następujących celów projektu:

- zwiększenie zadowolenia obywateli z usług świadczonych przez sądownictwo,
- zwiększenie efektywności i sprawności działania wymiaru sprawiedliwości,
- odbudowanie społecznej wiarygodności władzy sądowniczej,
- poprawę wizerunku wymiaru sprawiedliwości.

Realizacja zamówienia jest pierwszym etapem projektu, a jego rezultaty mają stanowić podstawę do opracowania i wdrożenia rozwiązań, które zapewnią realizację celów głównych projektu. Ponieważ skuteczność zrealizowania celów projektu w znacznej mierze zależy od przeprowadzenia prawidłowej diagnozy, jak również opracowania adekwatnych propozycji zmian, oczekuje się, że wyłoniony w procedurze przetargowej wykonawca dołoży należytej staranności oraz wykaże się profesjonalizmem gwarantującym prawidłowe zrealizowanie zamówienia.

Celem zamówienia „Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa” jest przygotowanie:

- rzetelnej diagnozy określającej obecny stan zarządzania i działania sądów powszechnych wraz z wnioskami,
- rekomendacji dotyczących wprowadzenia zmian doskonalących zgodnych z celami projektu.

Dla zapewnienia obiektywnej i miarodajnej diagnozy wykonawca przygotowuje ją na podstawie oceny przeprowadzonej w sądach powszechnych z poziomu rejonowego, okręgowego i



apelacyjnego. Diagnoza zostanie przeprowadzona w sądach wskazanych przez zamawiającego, zwanych dalej grupą badawczą. Zamawiający dobrał grupę badawczą w taki sposób, aby była ona reprezentatywna dla działalności sądów powszechnych, a przygotowana na jej podstawie diagnoza i wnioski były adekwatne do całego zbioru sądów powszechnych.

Zamawiający wskazuje jako grupę badawczą następujące sądy:

#### Apelacja białostocka

Sąd Apelacyjny w Białymstoku

Sąd Okręgowy w Olsztynie

Sąd Rejonowy w Olsztynie

Sąd Rejonowy w Giżycku

Sąd Rejonowy w Biskupcu

Sąd Rejonowy w Nidzicy

#### Apelacja katowicka

Sąd Apelacyjny w Katowicach

Sąd Okręgowy w Katowicach

Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach

Sąd Rejonowy w Jaworznie

Sąd Rejonowy w Mysłowicach

Sąd Rejonowy w Sosnowcu

#### Apelacja rzeszowska

Sąd Apelacyjny w Rzeszowie

Sąd Okręgowy w Krośnie

Sąd Rejonowy w Krośnie

Sąd Rejonowy w Brzozowie

Sąd Rejonowy w Sanoku

Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy, że przeprowadzana przez niego diagnoza w wyżej wymienionych sądach nie może zakłócić normalnej pracy sądów. Jednocześnie Zamawiający rozumiejąc, że dla prawidłowej realizacji zamówienia i jakości otrzymanych produktów, a szczególnie przeprowadzenia diagnozy niezbędne jest zaangażowanie pracowników Zamawiającego jak i sądów z grupy badawczej zakłada, że łączna liczba osobodni zaangażowania Zamawiającego, jak i sądów z grupy badawczej nie będzie większa niż 400



osobodni. Jednocześnie Zamawiający deklaruje, o ile Wykonawca przestawi takie oczekiwania, że będzie do dyspozycji Wykonawcy w wymiarze nie mniejszym niż 250 osobodni, co powinno umożliwić Wykonawcy przeprowadzenie wywiadów, ankiet, jak również ewentualne przygotowanie dla Wykonawcy oczekiwanych przez niego materiałów. Określona powyżej liczba osobodni nie obejmuje działań Zamawiającego takich jak: realizacja odbioru produktów, spotkania organizacyjne z Wykonawcą, bieżąca komunikacja, uczestnictwo w prezentacjach prowadzonych przez Wykonawcę, udostępnienie materiałów pozostających w posiadaniu Zamawiającego (min. danych statystycznych dotyczących zatrudnienia w sądach, liczby postępowań sądowych, jak również innych opracowań i informacji pozostających w związku z przedmiotowym zamówieniem), przedstawienie Wykonawcy informacji o działaniach związanych z planowanymi i przygotowywanymi zmianami w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych.

#### Struktura organizacyjna zamawiającego związana z zamówieniem:

1. Zespół realizacji zamówienia,
2. Kierownik zamówienia,
3. Koordynator zamówienia,
4. Prezesi sądów wchodzących w skład grupy badawczej,
5. Koordynatorzy zamówienia w sądach wchodzących w skład grupy badawczej.

Zamawiający, nie później niż siedem dni od zawarcia umowy, przekaże wykonawcy imiona i nazwiska osób, o których mowa powyżej, wraz z ich danymi kontaktowymi.

#### Komunikacja

Dla zapewnienia właściwej komunikacji wykonawcy i zamawiającego strony wyznaczą osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia, jak również zapewniające bieżącą współpracę i wymianę informacji. Komunikacja pomiędzy wykonawcą a zamawiającym, jak również między wykonawcą a sądami wchodzącymi w skład grupy badawczej, będzie prowadzona zgodnie z planem komunikacji zaproponowanym przez wykonawcę, uzgodnionym z zamawiającym i przez niego zatwierdzonym. Zakłada się, że wszelkie kontakty wykonawcy z koordynatorami zamówienia w poszczególnych sądach będą prowadzone w sposób



bezpośredni i jeżeli będzie to zasadne, będą przekazywane do wiadomości koordynatora zamówienia. W przypadkach utrudnionej komunikacji lub istotnych problemów w komunikacji i współpracy z sądami będącymi w grupie badawczej, wykonawca będzie się zwracał niezwłocznie do koordynatora zamówienia. W przypadkach, o których mowa powyżej, zamawiający podejmie właściwe działania, zapewniające możliwość realizacji zamówienia wykonawcy, jeżeli utrudnienia i problemy będą wynikać z przyczyn pozostających po stronie zamawiającego lub sądów wchodzących w skład grupy badawczej. Jako podstawowe narzędzie roboczej komunikacji w realizacji zamówienia używana będzie poczta elektroniczna. W przypadku, gdy wymiana informacji związana będzie z aspektami formalnymi, nastąpi ona w formie pisemnej (w drodze dokumentów w wersji papierowej podpisanych przez uprawnione do tego osoby) lub korespondencji elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

#### Język i standardy dokumentów

Językiem obowiązującym w realizacji zamówienia jest język polski. Wykonawca zobowiązany jest do posługiwania się właściwą terminologią, dotyczącą działalności sądów powszechnych, zdefiniowaną w aktach normatywnych rangi ustaw i rozporządzeń dotyczących działania sądów. Wszelkie dokumenty i informacje przesyłane w formie elektronicznej pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, jak również między wykonawcą a sądami będącymi w grupie badawczej, powinny być zapisane w formacie zapewniającym możliwość ich odczytu bez utraty lub zmiany danych (formaty .doc; .rtf; .txt; .xls; .pdf). Dokumenty sporządzane w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia powinny być oznaczane odpowiednimi logotypami, zgodnymi ze sposobem oznaczania szczegółowo określonym w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, stanowiących załącznik do „Planu komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, które są dostępne na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Dokumenty, będące jednocześnie produktami, zostaną dostarczone w wersji papierowej oraz na nośniku optycznym w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.



### **III. Zakres prac**

#### Zadania wykonawcy

##### **Etap 1**

1. Zamawiający nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy zorganizuje i przeprowadzi spotkanie zespołu projektowego z przedstawicielami zamawiającego. Celem spotkania będzie: wymiana informacji i dokonanie ustaleń roboczych dotyczących celu zamówienia, przebiegu jego realizacji i produktów. Spotkanie powinno trwać nie krócej niż 4 godziny. Zamawiający zapewni salę oraz standardowe wyposażenie (rzutnik multimedialny, flipchart).

##### 2. Przeprowadzenie diagnozy

Wykonawca, zgodnie z przygotowaną przez siebie metodyką, planami i procedurami, przeprowadzi diagnozę funkcjonowania sądów wchodzących w skład grupy badawczej. Wykonawcy zostanie zapewniony dostęp do danych statystycznych dotyczących działalności sądów powszechnych, które są gromadzone i przetwarzane przez Ministerstwo Sprawiedliwości, jak również innych opracowań i informacji pozostających w związku z przedmiotowym zamówieniem, posiadanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości. W terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy zamawiający przekaże wykonawcy informacje o posiadanych w swoich zasobach opracowaniach i informacjach pozostających w związku z zamówieniem, jak również o działaniach podejmowanych w Ministerstwie Sprawiedliwości, związanych z toczącymi się pracami legislacyjnymi dotyczącymi sądów powszechnych. Ponadto w trakcie trwania umowy zamawiający będzie informował niezwłocznie wykonawcę o ewentualnych zmianach w zakresie prac legislacyjnych dotyczących sądów powszechnych. Zamawiający w uzgodnieniu i we współpracy z prezesami sądów wchodzących w skład grupy badawczej zapewni wykonawcy dostęp do wszelkich danych i informacji niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zamówienia, z wyłączeniem informacji niejawnych.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa informacji, zgodnego z właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w związku z pozyskaniem i przetwarzaniem informacji ustawowo chronionych. Obowiązkiem Wykonawcy jest uwzględnienie w diagnozie podejmowanych na poziomie Ministerstwa Sprawiedliwości działań związanych z planowanymi i przygotowywanymi zmianami w



zakresie funkcjonowania sądów powszechnych, o których zostanie poinformowany przez Zamawiającego. Zebrane podczas diagnozy dane i informacje, jak również materiały udostępnione przez Zamawiającego, będą stanowiły podstawę do przygotowania raportu. Wykonawca może również wykorzystać inne niż wyżej wymienione dane i informacje, które będzie posiadał lub które zgromadzi w wyniku realizacji zamówienia.

### 3. Przygotowanie raportu z diagnozy

Wynikiem przeprowadzenia diagnozy będzie przygotowany przez wykonawcę raport. Raport powinien zostać przygotowany w języku polskim. W raporcie powinny znaleźć się dane i informacje dotyczące:

- obecnego modelu działania sądów powszechnych oraz jego oceny,
- opisu procesów zachodzących w sądach,
- wniosków wynikających z analizy,
- wykazu źródeł danych i informacji wykorzystanych w opracowaniu raportu.

Szczegółowy opis zawartości merytorycznej raportu, określający kluczowe informacje, jakich oczekuje zamawiający, został przedstawiony w punkcie IV niniejszego dokumentu.

### 4. Prezentacja raportu z diagnozy

Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi co najmniej jednodniową prezentację, trwającą przynajmniej 7 godzin, najważniejszych zagadnień zawartych w raporcie dla osób wskazanych przez zamawiającego. Zamawiający zapewni salę oraz standardowe wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia prezentacji (rzutnik multimedialny, flipchart). Wykonawca przekaze osobie wyznaczonej przez Zamawiającego do współdziałania w ramach realizacji Umowy raport z diagnozy na co najmniej 7 dni przed prezentacją. Wykonawca, przygotowując prezentację, powinien zaplanować, że podczas prezentacji mogą być przez uczestników zadawane pytania dotyczące raportu, na które powinien udzielić odpowiedzi. Prezentacja raportu jest jednym z etapów procedury odbioru produktów, o której mowa w punkcie V niniejszego dokumentu. W przypadku, gdy raport zgodnie z procedurą zostanie przez Zamawiającego zwrócony w celu poprawy, Wykonawca na życzenie Zamawiającego zobowiązany będzie przeprowadzić prezentację poprawionej wersji raportu.



## **Etap 2**

### **1. Opracowanie rekomendacji**

Wykonawca opracuje rekomendacje zmian doskonalących zgodnych z celami projektu. Rekomendacje, o których mowa, zostaną przedstawione w dokumencie „Koncepcja zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych” - zwanych dalej w tym punkcie „koncepcją zmian”. Szczegółowy opis zawartości merytorycznej koncepcji zmian został przedstawiony w punkcie IV niniejszego dokumentu.

Do opracowania koncepcji zmian zostanie wykorzystany raport będący wynikiem pierwszego etapu realizacji zamówienia. Obowiązkiem Wykonawcy jest uwzględnienie i odniesienie się w koncepcji zmian do działań podejmowanych na poziomie Ministerstwa Sprawiedliwości, związanych z planowanymi i przygotowywanymi zmianami w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych, o których zostanie poinformowany przez Zamawiającego. Ponadto w celu opracowania rekomendacji Wykonawca może przeprowadzić spotkania z udziałem przedstawicieli Zamawiającego. Celem spotkań będzie wymiana informacji i opinii na temat kierunków, potrzeb, uwarunkowań, itp., związanych z rekomendowanymi zmianami doskonalącymi. Zorganizowanie spotkań i ich przeprowadzenie w zakresie merytorycznym i organizacyjnym jest obowiązkiem Wykonawcy. Spotkania odbędą się w siedzibie Zamawiającego, który zapewni odpowiednie pomieszczenie wraz z wyposażeniem. Wykonawca przedstawi harmonogram spotkań nie później niż na dwa tygodnie przed dniem pierwszego spotkania.

### **2. Prezentacja rekomendacji**

Wykonawca przygotuje i przeprowadzi co najmniej jednodniową prezentację, trwającą przynajmniej 7 godzin, najważniejszych zagadnień zawartych w koncepcji zmian dla osób wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni salę oraz standardowe wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia prezentacji (rzutnik multimedialny, flipchart). Wykonawca przekaze osobie wyznaczonej przez Zamawiającego do współdziałania w ramach realizacji Umowy koncepcję zmian, na co najmniej 2 tygodnie przed prezentacją. Wykonawca, przygotowując prezentację, powinien zaplanować, że podczas prezentacji mogą być przez uczestników zadawane pytania dotyczące koncepcji zmian, na które powinien udzielić odpowiedzi. Prezentacja raportu jest jednym z etapów procedury odbioru produktów,





o której mowa w punkcie V niniejszego dokumentu. W przypadku, gdy koncepcja zmian zgodnie z procedurą zostanie przez Zamawiającego zwrócona w celu poprawy, Wykonawca, na życzenie Zamawiającego, zobowiązany będzie przeprowadzić prezentację poprawionej wersji koncepcji zmian.

#### **IV. Produkty i ich charakterystyka**

Zamawiający oczekuje dostarczenia następujących produktów, będących rezultatem realizacji zamówienia:

1. Raportu z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych.
2. Koncepcji zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych.

Raport z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych

Raport z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych powinien zostać przygotowany w taki sposób, aby:

- zawierał rzetelne, kompletne i obiektywne dane oraz informacje o funkcjonowaniu sądów powszechnych (m.in. na podstawie badań przeprowadzonych w sądach wchodzących w skład grupy badawczej oraz materiałów udostępnionych przez zamawiającego) oczekiwane przez zamawiającego z wyłączeniem jedynie tych dziedzin, w których sędziowie są niezawiśli;
- zawierał analizę danych oraz informacji o funkcjonowaniu sądów powszechnych wraz z wnioskami dotyczącymi jakości, skuteczności i efektywności ich działania, z wyłączeniem jedynie tych dziedzin, w których sędziowie są niezawiśli;
- uwzględniał obowiązujący, na dzień jego przekazania zamawiającemu, stan prawny dotyczący działalności sądów powszechnych;
- zawierał wnioski dotyczące koniecznych i pożądaných do wprowadzenia zmian doskonalących, które przyczynią się do zapewnienia optymalnej jakości, skuteczności i efektywności działania sądów powszechnych, z wyłączeniem jedynie tych dziedzin, w których sędziowie są niezawiśli.

Raport powinien w szczególności odnosić się do następujących zagadnień:

1. Liczby etatów i rzeczywistej obsady kadrowej oddziałów i innych komórek administracyjnych w odniesieniu do pracowników, jak również osób pracujących w ramach



umów zlecenia i o dzieło w kontekście ich obciążenia pracą i efektywności wykorzystania potencjału kadrowego.

2. Zasadności istnienia oddziałów i innych komórek administracyjnych w aktualnej strukturze organizacyjnej ze względu na zakres, liczbę i rodzaj zadań im przekazanych oraz obsady etatowej.
3. Jakości, skuteczności i efektywności czynności z zakresu administracji sądowej, mającej na celu zapewnienie warunków do realizacji podstawowej działalności sądów:
  - a) działania sekretariatów sądowych, w tym w szczególności terminowości wykonywania zarządzeń sędziego oraz referendarza sądowego;
  - b) zapewnienia bezpieczeństwa sądów w zakresie: pracy, ochrony obiektów i pracowników, jak również informacji (informacje ustawowo chronione, m.in. dane osobowe, informacje niejawne);
  - c) doręczania przesyłek sądowych i przesyłania akt;
  - d) udostępniania akt sądowych i dokumentów z akt sądowych;
  - e) przechowywania przedmiotów złożonych lub zatrzymanych – dowodów rzeczowych i depozytów sądowych;
  - f) zapewnienia pomocy tłumaczy przysięgłych;
  - g) przechowywania akt spraw i ich niszczenia;
  - h) obsługi kasowej;
  - i) gospodarki inwestycyjnej;
  - j) wsparcia informatycznego.
4. Zadań, które obecnie realizowane są przez pracowników sądów powszechnych i które mogłyby być, ze względu na jakość, skuteczność i efektywność zlecane do realizacji podmiotom zewnętrznym.
5. Limit etatów sędziów, referendarzy sądowych i pracowników wydziałów orzeczniczych oraz rzeczywistej obsady kadrowej w kontekście ich obciążenia pracą i efektywności wykorzystania zasobów ludzkich.
6. Zasadności istnienia konkretnej liczby wydziałów w poszczególnych sądach, przy uwzględnieniu wpływu spraw do każdej jednostki, wynikających z właściwości funkcjonalnej, rzeczowej i miejscowej, załatwienia i pozostałości oraz średniego obciążenia



wpływem, załatwieniem i pozostałością spraw sędziego danego szczebla sądownictwa w oparciu o limit etatów oraz obsadę średniookresową.

7. Zadań z zakresu administracji i biurowości sądowej, wykonywanych obecnie przez sędziów, które mogłyby być wykonywane przez asystentów sędziego i innych pracowników sądowych.
8. Organizacji współpracy z biegłymi sądowymi.
9. Współpracy z Policją w zakresie konwojowania i doprowadzeń oraz wpływu tego aspektu na działanie sądów.
10. Obecnego modelu zarządzania sądami powszechnymi, w którym rolę menadżera pełni prezes sądu, będący jednocześnie sędzią.
11. Stosowanych rozwiązań w zakresie zarządzania strategicznego i opartego na celach.
12. Działań z zakresu polityki zarządzania potencjałem kadrowym z wyłączeniem sędziów i referendarzy sądowych, a w szczególności: systemu rekrutacji, zatrudniania i zwalniania, adaptacji zawodowej i rozwoju zawodowego; systemu określania zadań, odpowiedzialności i uprawnień; systemu motywacji, w tym wynagrodzeń; systemu oceny kompetencji i pracy - asystentów sędziego, dyrektorów sądów, kierowników finansowych, audytorów wewnętrznych, kuratorów sądowych oraz innych urzędników i pracowników sądu.
13. Stosowanych rozwiązań w zakresie zarządzania informacją i wiedzą.
14. Stosowanych rozwiązań z zakresu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
15. Stosowanych rozwiązań w zakresie gospodarowania finansami publicznymi.
16. Stosowanych technik informatycznych i internetowych do realizacji zadań z zakresu administracji sądowej.
17. Zasobów infrastruktury, technicznych i technologicznych, w tym informatycznych oraz rozwiązań w zakresie zarządzania nimi.
18. Obsługi interesanta i uczestników postępowania sądowego.
19. Realizowanych w sądach procesów w rozumieniu zarządczym (m.in. identyfikacja procesów i ich opis. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przygotował opisy zidentyfikowanych procesów dla każdego z kategorii sądów (sądu rejonowego, okręgowego i apelacyjnego). Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca przygotował opisy zidentyfikowanych procesów dla każdego z sądów będących w grupie badawczej, ale dopuszcza taką ewentualność).
20. Zasad i procedur umożliwiających doskonalenie działania.



21. Problemów, przeszkód i zagrożeń związanych z obecnym działaniem sądów powszechnych, jak również potencjalnych problemów i zagrożeń, w tym wynikających z obecnego stanu prawnego.
22. Prowadzonych i planowanych do realizacji działań doskonalących w sądach powszechnych.
23. Dobrych praktyk zidentyfikowanych w sądach wchodzących w skład grupy badawczej.

Dla zapewnienia kompleksowości przeprowadzonej diagnozy wszelkie aspekty związane z zarządzaniem sądami powszechnymi poddawane analizie i ocenie, o których mowa w punktach od 10 włącznie do 20 włącznie, powinny zostać ocenione w kontekście tego, czy:

- określane są wyniki dotyczące działalności sądów, do osiągnięcia jakich one dążą pod kątem jakości, w tym postrzegania przez strony zainteresowane, skuteczności i efektywności;
- zaplanowane są spójne zestawy solidnych podejść, aby uzyskiwać wymagane wyniki teraz i w przyszłości;
- zaplanowane podejścia są wdrożone w sposób systematyczny, aby zapewnić ich pełne zastosowanie;
- dokonywana jest systematyczna ocena i przegląd stosowanych podejść w oparciu o monitorowanie i analizę osiągniętych wyników oraz ciągłe działania związane z uczeniem się, jak również wdrażane są działania doskonalące.

### Koncepcja zmian

Koncepcja zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych powinna zostać przygotowana w taki sposób, aby:

- zaprezentować wzorcowe modele sądu każdego szczebla. Przez wzorcowe modele rozumie się określenie optymalnej struktury organizacyjnej (liczba wydziałów orzeczniczych, oddziałów administracyjnych i innych komórek administracyjnych wraz z ich obsadą etatową) zapewniającej efektywne realizowanie zadań, jak również efektywność wykorzystania zasobów materialnych;
- określić propozycje zmian wraz z ich charakterystyką, zawierającą między innymi mocne i słabe strony proponowanych zmian;
- precyzować cele oraz zakładane mierzalne efekty każdej z proponowanych zmian;



- określać niezbędne działania, w tym ewentualne zmiany norm prawnych, które umożliwią ich wprowadzenie i/lub przyczynią się do poprawy działania sądów powszechnych;
- określać szacunkowe koszty, w tym, o ile to możliwe, społeczne i niezbędne zasoby do wprowadzenia każdej z proponowanych zmian;
- określać ryzyka związane z wprowadzeniem każdej zmiany oraz proponować działania zapobiegawcze minimalizujące ryzyko niezrealizowania celu zmiany i samej zmiany;
- uwzględniać aktualnie prowadzone i planowane działania dotyczące zmian w zakresie działania sądów powszechnych.

## **V. Procedura odbioru produktów**

1. Wykonawca, zgodnie z terminem określonym w SIWZ, przedstawi Zamawiającemu produkty w formie pisemnej i w formie zapisu elektronicznego na nośniku optycznym w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Powołany przez Zamawiającego zespół dokona oceny produktów. Ocena produktów nastąpi w terminie do trzech tygodni od dnia przekazania produktów. Równocześnie, w tym samym okresie do trzech tygodni od dnia przekazania produktów, Wykonawca dokona prezentacji produktów zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie III niniejszego dokumentu. Z etapu oceny sporządzony zostanie protokół odbioru. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi nieprawidłowości, Wykonawca je usunie. Usunięcie nieprawidłowości nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia zawiadomienia przez Zamawiającego o konieczności usunięcia nieprawidłowości.
3. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi potrzebę uzupełnienia produktu, która nie będzie zakwalifikowana jako nieprawidłowość, a Wykonawca wyrazi zgodę na uzupełnienie produktu, nastąpi to w terminie do 30 dni od dnia zawiadomienia przez Zamawiającego o konieczności uzupełnienia produktu.
4. Poprawiony i/lub uzupełniony produkt zostanie przedstawiony do ponownej oceny. Ponowna ocena produktów nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od dnia przekazania produktów.



5. Jeżeli przy ponownej ocenie Zamawiający stwierdzi nieprawidłowości, może on zastosować karę umowną. Ponadto wykonawca usunie nieprawidłowości w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia przez Zamawiającego o konieczności usunięcia nieprawidłowości.
6. W przypadku kolejnej negatywnej oceny, procedura odbioru produktów może być powtórzona zgodnie z powyższymi punktami 4 i 5 lub Zamawiający może odstąpić od umowy, stosując wobec Wykonawcy kary umowną.

## **VI. Charakterystyka nieprawidłowości**

Za nieprawidłowe zrealizowanie zamówienie Zamawiający będzie uznawał produkty:

- nie odpowiadające zawartością merytoryczną wymaganiom stawianym w niniejszym Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia;
- nieadekwatne do celu projektu, w ramach którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
- nie odpowiadające wymaganiom określonym w dokumentach zapewniających prawidłową jakość realizacji zamówienia przedstawionych przez Wykonawcę i zatwierdzonych przez Zamawiającego, o których mowa w ujętym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia opisie kryteriów jakości, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- przygotowane w sposób niestaranny: zawierające nieprawidłowości merytoryczne, językowe, brak jasności przekazu, niedokładne i niekompletne oraz rozwlekłe;
- przygotowane niezgodnie z wymaganiami technicznymi stawianymi w niniejszym Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia;
- przygotowane na podstawie nieprawidłowo przeprowadzonych badań, to znaczy niezgodnie z metodyką i planem jakości przedstawionymi przez Wykonawcę i zatwierdzonymi przez Zamawiającego, o których mowa w ujętym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia opisie kryteriów jakości, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

## **VII. Prawa autorskie**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W ramach zamówienia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu prawa autorskie (wraz z prawami zależnymi) do produktów będących wynikiem realizacji zamówienia.