

Zakup usług zarządzania IT

UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA****I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****Oficjalna nazwa:** [Ministerstwo Sprawiedliwości](#)**Adres pocztowy:** [Al. Ujazdowskie 11](#)Miejscowość: [Warszawa](#)Kod pocztowy: [00-950](#)Kraj: [Polska](#)**Punkt kontaktowy:**Tel.: [+48 22 52 12 214](#)Osoba do kontaktów: [Dariusz Kwiatkowski](#)E-mail: Kwiatkowski@ms.gov.plFaks: [+48 22 52 12 214](#)**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**Ogólny adres instytucji zamawiającej (URL): www.ms.gov.pl

Adres profilu nabywcy (URL):

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.I

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.II

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.III

Zakup usług zarządzania IT

I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input type="radio"/> Ogólne usługi publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny | <input type="radio"/> Obrona |
| <input type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej | <input type="radio"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny | <input type="radio"/> Środowisko |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego | <input type="radio"/> Sprawy gospodarcze i finansowe |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa | <input type="radio"/> Zdrowie |
| <input type="radio"/> Inne (<i>proszę określić</i>): | <input type="radio"/> Budownictwo i obiekty komunalne |
| | <input type="radio"/> Ochrona socjalna |
| | <input type="radio"/> Rekreacja, kultura i religia |
| | <input type="radio"/> Edukacja |
| | <input type="radio"/> Inne (<i>proszę określić</i>): |

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- tak nie

Zakup usług zarządzania IT**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA****II.1) OPIS****II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą**

Zakup usług zarządzania IT

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług*(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)*

<input type="radio"/> a) Roboty budowlane <input type="radio"/> Wykonanie <input type="radio"/> Zaprojektowanie i wykonanie <input type="radio"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą	<input type="radio"/> b) Dostawy <input type="radio"/> Kupno <input type="radio"/> Dzierżawa <input type="radio"/> Najem <input type="radio"/> Leasing <input type="radio"/> Połączenie powyższych form	<input checked="" type="radio"/> c) Usługi Kategoria usługi: nr 7 <i>(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)</i>
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych	Główne miejsce realizacji dostawy	Główne miejsce świadczenia usług Budynek Ministerstwa Sprawiedliwości, Warszawa, ul. Czerniakowska 100 Kod NUTS PL127

II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

- Zamówienia publicznego
 Zawarcia umowy ramowej
 Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)

<input type="radio"/> Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Liczba <i>LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej</i>	<input type="radio"/> Umowa ramowa z jednym wykonawcą
--	---

Czas trwania umowy ramowej:

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):	
Szacunkowa wartość bez VAT:	Waluta:
<i>LUB</i> Zakres: między a	Waluta:
Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia):	

Zakup usług zarządzania IT

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)

1. Przedmiotem zamówienia jest „zakup usług zarządzania IT”

1.1. Zakup usług zarządzania IT obejmuje następujące zadania:

1 Analizę i ocenę stanu faktycznego procesów zarządzania usługami IT,

2 Opracowanie modelu funkcjonowania procesów zarządzania usługami IT,

3 Opracowanie projektu technicznego i pilotażowe wdrożenie rozwiązania,

4 Konsultacje, warsztaty i szkolenia dotyczące przygotowania pracowników IT do realizacji prac projektowych.

W celu potwierdzenia, że oferowana usługa szkoleniowa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, zgodnie z art. 25 ust.1 pkt 2 ustawy, Wykonawca lub jeden z Wykonawców występujących wspólnie musi posiadać certyfikaty:

a) Akredytowanej Jednostki Szkoleniowej,

b) Autoryzowanego Centrum Egzaminacyjnego

akredytowane przez jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowane przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC, w zakresie szkoleń i egzaminów.

Wykonawca zobowiązany jest w celu potwierdzenia powyższego wymagania załączyć do oferty, oryginał lub kopie certyfikatów, poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,

Certyfikaty powinny być aktualne.

Szczegółowy opis zamówienia jest zawarty w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do wzoru umowy.

Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców przy wykonywaniu usługi (nie może być powierzona podwykonawcom usługa) szkolenia i egzaminów ze względu na zgodność szkoleń z biblioteką ITIL, zachowanie ścieżki szkoleń zgodnych z ITIL, możliwość zdania egzaminu i uzyskania przez Zamawiającego certyfikatu ITIL uznawanego na świecie, na potwierdzenie, czego Zamawiający wymaga od Wykonawcy udokumentowania posiadania akredytacji jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowanej przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC.

Zakup usług zarządzania IT**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	72000000	
Dodatkowe przedmioty	72263000	
	72212900	
	72265000	
	72222300	

II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

tak nie

II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)

tak nie

Jeżeli tak, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

- tylko jednej części
 jednej lub więcej części
 wszystkich części

II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

tak nie

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA**II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN 773770.49		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli dotyczy):		
lub Zakres: między a		
Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach:	lub dniach: 140	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		

Zakup usług zarządzania IT

Zakończenie

(dd/mm/rrrr)

Zakup usług zarządzania IT

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)

Oferta musi być zabezpieczona wadium.

Wadium wynosi: 10.000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych)

Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 3% łącznej ceny ryczałtowej oferty.

III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących

Zamawiający zapłaci w terminie 21 dni od dostarczenia do siedziby Zamawiającego faktury wraz z podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń, protokołem odbioru danego etapu, przelewem na konto wskazane w fakturze.

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)

III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

A. 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, usługi w następującym zakresie:

a) co najmniej 3 (trzy) projekty z obszaru opracowania procesów zarządzania usługami IT (ITSM). Każdy z tych projektów musiał zawierać w swym zakresie co najmniej (wszystkie) niżej wymienione usługi: zarządzanie poziomem usług, budowę katalogu usług, zarządzanie problemem, zarządzanie incydem, zarządzanie zmianą, zarządzanie konfiguracją, z czego co najmniej jeden projekt był wykonany dla organizacji administracji publicznej i co najmniej jeden projekt był wykonany dla organizacji o strukturze wielooddziałowej liczącej co najmniej 20 jednostek terenowych, obejmujący swym zakresem co najmniej 80% tych jednostek,

b) co najmniej 2 (dwa) projekty w zakresie wsparcia i nadzoru nad wdrożeniem co najmniej dwóch różnych narzędzi (pochodzących od różnych producentów), do zarządzania usługami IT (ITSM), posiadających certyfikat PinkVerify™ Service Support, lub PinkVerify™ Service Support Enhanced

c) wykonali co najmniej 3 (trzy) przeglądy/audyty organizacji IT pod kątem zgodności z wymaganiami biblioteki ITIL w tym dwa dla organizacji administracji publicznej,

Przez organizację 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 Wykonawca dysponuje (co najmniej 3 (trzy) różnymi) osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będą sprawować funkcję konsultantów (w tym jedna osoba dodatkowo będzie sprawowała funkcję kierownika projektu) posiadającymi niżej wymienione kwalifikacje:

- w tym co najmniej dwóch konsultantów posiadających wiedzę w zakresie: analizy procesów zarządzania usługami IT w organizacji, projektowania struktury organizacyjnej, opisywania procesów zarządzania usługami IT, oceny i audytu procesów zarządzania usługami IT, wdrażania zmian w procesach, umiejętności raportowania, umiejętności menedżerskie, potwierdzone certyfikatem Manager's Certificate in IT Service Management posiadającym akredytację jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowanej przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC.

Zakup usług zarządzania IT

oraz

- kierownik projektu (konsultant), który zobowiązany jest posiadać umiejętności takie jak: przygotowanie projektu, inicjowanie projektu, planowanie procesów, technika planowania oparta na produktach, zarządzanie strategiczne projektem, sterowanie etapem, zarządzanie zakresem etapu, zarządzanie wytwarzaniem produktów, zarządzanie ryzykiem, zamykanie projektu; potwierdzone certyfikatem PRINCE 2 lub PMI lub „równoważny” w zakresie podanym powyżej.

- wszyscy konsultanci (wraz z kierownikiem projektu) zobowiązani są posiadać wyższe wykształcenie (dowolne) oraz minimum dwa lata doświadczenia jako menedżer lub konsultant w dziedzinie zarządzania informatyką z udziałem w co najmniej dwóch projektach z zakresu zarządzania usługami IT (ITSM).

(lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia takich osób).

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 - odpowiednio.

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.

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

B. 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:

2.1.1 podpisanego wykazu wykonanych (także w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych) usług, o których mowa w pkt 1.2.1 lit a, b i c części A, 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 usług, o których mowa w pkt 1.2.1 lit a, b i c części A - z podaniem:

a) usługi, zakres wykonanej usługi (projektu/przeglądu/audytu) (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 „wykonanie projektu itp.”,

b) daty wykonania usługi – dzień, miesiąc, rok – tj. daty jej zakończenia, a w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych – daty zakończenia części usługi odpowiadającej wymaganiu Zamawiającego,

c) odbiorcy ze wskazaniem co najmniej nazwy i adresu oraz telefonu bądź faksu,

Zakup usług zarządzania IT

d) sektora dla którego usługa (projekt/przeгляд/audyt) była wykonywana poprzez wskazanie sektora np. prywatny/administracja publiczna, podania struktury organizacji, np. wskazania liczby jednostek terenowych danej organizacji oraz jakiego zakresu procentowo dotyczyła wykonana usługa (nie dotyczy usług wskazanych w ppk b pkt 1.2.1 części A) ,

e) narzędzia do zarządzania usługami IT tylko dla usług wskazanych w ppkt b pkt 1.2.1 części A.

Do wykazu należy załączyć dokument(-y) potwierdzający(-e), że wskazana(-e) usługa(-i) została(y) wykonana(e) należycie (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.

Formularz wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykaz usług musi potwierdzać spełnienie warunku udziału, o którym mowa w pkt 1.2.1 części A.

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

a) imienia i nazwiska,

b) wskazania wykształcenia (poprzez określenie np. wykształcenie wyższe),

c) doświadczenia związanego z przedmiotem zamówienia przez każdą z tych osób (zgodnie z wymogiem części A ppkt 1.2.2), podaniem informacji potwierdzających wymagane kwalifikacje to jest:

d) informacji, czy dana osoba posiada Manager's Certificate in IT Service Management poprzez odpowiednie podanie numeru certyfikatu, daty wystawienia oraz wystawcy certyfikatu

e) informacji, czy kierownik zespołu posiada certyfikat PRINCE 2 lub PMI lub równoważny poprzez odpowiednie podanie numeru certyfikatu, daty wystawienia oraz wystawcy certyfikatu.

f) informacji na temat zadań i funkcji przewidzianych dla każdej z osób w ramach przedmiotowego postępowania – roli w zespole projektowym, poprzez wskazanie np. konsultant, kierownik projektu,

g) informacji na temat dwóletniego doświadczenia jako menedżer lub konsultant w dziedzinie zarządzania informatyką z udziałem w co najmniej dwóch projektach z zakresu zarządzania usługami IT (ITSM). Z podaniem: danych teleadresowych podmiotów, w których doświadczenie zostało zdobyte oraz informacji o okresie podczas którego wskazana osoba pełniła funkcję menedżera lub konsultanta.

h) wskazanie czy Wykonawca dysponuje osobami lub czy 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 osób musi potwierdzać spełnienie warunku udziału, o którym mowa w części A pkt 1.2.2.

Dokumenty, o których mowa w pkt 2 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.

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.

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 pkt. 2 niniejszego rozdziału wraz z załączonymi do nich dokumentami, 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;

Zakup usług zarządzania IT

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 poświadczonych 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.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:	Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów (jeżeli dotyczy):
---	---

III.2.3) Zdolność techniczna

<p>Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:</p> <p>A. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:</p> <p>1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:</p> <p>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, usługi w następującym zakresie:</p> <p>a) co najmniej 3 (trzy) projekty z obszaru opracowania procesów zarządzania usługami IT (ITSM). Każdy z tych projektów musiał zawierać w swym zakresie co najmniej (wszystkie) niżej wymienione usługi: zarządzanie poziomem usług, budowę katalogu usług, zarządzanie problemem, zarządzanie incydem, zarządzanie zmianą, zarządzanie konfiguracją, z czego co najmniej jeden projekt był wykonany dla organizacji administracji publicznej i co najmniej jeden projekt był wykonany dla organizacji o strukturze wielooddziałowej liczącej co najmniej 20 jednostek terenowych, obejmujący swym zakresem co najmniej 80% tych jednostek,</p> <p>b) co najmniej 2 (dwa) projekty w zakresie wsparcia i nadzoru nad wdrożeniem co najmniej dwóch różnych narzędzi (pochodzących od różnych producentów), do zarządzania usługami IT (ITSM), posiadających certyfikat PinkVerify™ Service Support, lub PinkVerify™ Service Support Enhanced</p> <p>c) wykonali co najmniej 3 (trzy) przeglądy/audyty organizacji IT pod kątem zgodności z wymaganiami biblioteki ITIL w tym dwa dla organizacji administracji publicznej,</p>	<p>Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów (jeżeli dotyczy):</p>
---	---

Zakup usług zarządzania IT

Przez organizację 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 Wykonawca dysponuje (co najmniej 3 (trzema) różnymi) osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będą sprawować funkcję konsultantów (w tym jedna osoba dodatkowo będzie sprawowała funkcję kierownika projektu) posiadającymi niżej wymienione kwalifikacje:

- w tym co najmniej dwóch konsultantów posiadających wiedzę w zakresie: analizy procesów zarządzania usługami IT w organizacji, projektowania struktury organizacyjnej, opisywania procesów zarządzania usługami IT, oceny i audytu procesów zarządzania usługami IT, wdrażania zmian w procesach, umiejętności raportowania, umiejętności menedżerskie, potwierdzone certyfikatem Manager's Certificate in IT Service Management posiadającym akredytację jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowanej przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC.

oraz

- kierownik projektu (konsultant), który zobowiązany jest posiadać umiejętności takie jak: przygotowanie projektu, inicjowanie projektu, planowanie procesów, technika planowania oparta na produktach, zarządzanie strategiczne projektem, sterowanie etapem, zarządzanie zakresem etapu, zarządzanie wytwarzaniem produktów, zarządzanie ryzykiem, zamykanie projektu; potwierdzone certyfikatem PRINCE 2 lub PMI lub „równoważny” w zakresie podanym powyżej.

- wszyscy konsultanci (wraz z kierownikiem projektu) zobowiązani są posiadać wyższe wykształcenie (dowolne) oraz minimum dwa lata doświadczenia jako menedżer lub konsultant w dziedzinie zarządzania informatyką z udziałem w co najmniej dwóch projektach z zakresu zarządzania usługami IT (ITSM). (lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia takich osób).

B. 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:

2.1.1 podpisanego wykazu wykonanych (także w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych) usług, o których mowa w pkt 1.2.1 lit a, b i c części A, 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 usług, o których mowa w pkt 1.2.1 lit a, b i c części A - z podaniem:

a) usługi, zakres wykonanej usługi (projektu/przeglądu/audytu) (w tym także zrealizowanej - zakończonej

Zakup usług zarządzania IT

części wykonywanej usługi, zgodnej z wymaganiem Zamawiającego, w ramach jeszcze trwającej całościowej usługi – w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych), np. poprzez sformułowanie „wykonanie projektu itp.”,

b) daty wykonania usługi – dzień, miesiąc, rok – tj. daty jej zakończenia, a w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych – daty zakończenia części usługi odpowiadającej wymaganiu Zamawiającego,

c) odbiorcy ze wskazaniem co najmniej nazwy i adresu oraz telefonu bądź faksu,

d) sektora dla którego usługa (projekt/przeгляд/audyt) była wykonywana poprzez wskazanie sektora np. prywatny/administracja publiczna, podania struktury organizacji, np. wskazania liczby jednostek terenowych danej organizacji oraz jakiego zakresu procentowo dotyczyła wykonana usługa (nie dotyczy usług wskazanych w ppk b pkt 1.2.1 części A) ,

e) narzędzia do zarządzania usługami IT tylko dla usług wskazanych w ppkt b pkt 1.2.1 części A.

Do wykazu należy załączyć dokument(-y) potwierdzający(-e), że wskazana(-e) usługa(-i) została(y) wykonana(e) należycie (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.

Formularz wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykaz usług musi potwierdzać spełnienie warunku udziału, o którym mowa w części A pkt 1.2.1.

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

a) imienia i nazwiska,

b) wskazania wykształcenia (poprzez określenie np. wykształcenie wyższe),

c) doświadczenia związanego z przedmiotem zamówienia przez każdą z tych osób (zgodnie z wymogiem części A ppkt 1.2.2), podaniem informacji potwierdzających wymagane kwalifikacje to jest:

d) informacji, czy dana osoba posiada Manager's Certificate in IT Service Managemant poprzez odpowiednie podanie numeru certyfikatu, daty wystawienia oraz wystawcy certyfikatu

e) informacji, czy kierownik zespołu posiada certyfikat PRINCE 2 lub PMI lub równoważny poprzez odpowiednie podanie numeru certyfikatu, daty wystawienia oraz wystawcy certyfikatu.

f) informacji na temat zadań i funkcji przewidzianych dla każdej z osób w ramach przedmiotowego postępowania – roli w zespole projektowym, poprzez wskazanie np. konsultant, kierownik projektu,

g) informacji na temat dwóletniego doświadczenia jako menedżer lub konsultant w dziedzinie zarządzania informatyką z udziałem w co najmniej dwóch projektach z zakresu zarządzania usługami IT (ITSM).

Zakup usług zarządzania IT

Z podaniem: danych teleadresowych podmiotów, w których doświadczenie zostało zdobyte oraz informacji o okresie podczas którego wskazana osoba pełniła funkcję menedżera lub konsultanta.

h) wskazanie czy Wykonawca dysponuje osobami lub czy 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 osób musi potwierdzać spełnienie warunku udziału, o którym mowa w części A 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.

III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

tak nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

Zakup usług zarządzania IT

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI**III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu**

tak nie

Jeżeli tak, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi

tak nie

Zakup usług zarządzania IT**SEKCJA IV: PROCEDURA****IV.1) RODZAJ PROCEDURY****IV.1.1) Rodzaj procedury**

<input checked="" type="radio"/> Otwarta	
<input type="radio"/> Ograniczona	
<input type="radio"/> Ograniczona przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Negocjacyjna	Kandydaci zostali już zakwalifikowani <input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców Informacje Dodatkowe
<input type="radio"/> Negocjacyjna przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Dialog konkurencyjny	

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców
LUB Przewidywana minimalna liczba a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba
Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

tak nie

Zakup usług zarządzania IT**IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA****IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia** (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a)) Najniższa cena

LUB

 Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn) kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna tak nie**Jeżeli tak**, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)**IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE****IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą** (jeżeli dotyczy)
[BDG-II-3820-30/09](#)**IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia** tak nie**Jeżeli tak**,

<input checked="" type="radio"/> Wstępne ogłoszenie informacyjne	<input type="radio"/> Ogłoszenie o profilu nabywcy
Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2009/S 094-135032	z dnia 16/05/2009 (dd/mm/rrrr)
<input type="radio"/> Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)	

IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów
Data: 01/02/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 16:00
Dokumenty odpłatne
<input type="radio"/> tak <input checked="" type="radio"/> nie
Jeżeli tak , Cena (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta:
Warunki i sposób płatności:

Zakup usług zarządzania IT

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Data: 02/02/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 12:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia): (w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

LUB dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 02/02/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 12:30

Miejsce (jeżeli dotyczy): [W siedzibie zamawiającego - sala nr 501](#). Otwarcie ofert jest jawne.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

 tak nie

Zakup usług zarządzania IT**SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE****VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ** (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH

tak nie

Jeżeli tak, odniesienie do projektów i/lub programów: Zadanie nr 9 „Opracowanie i wdrożenie wybranych procesów zarządzania usługami IT wraz ze wspierającym systemem informatycznym”, realizowane w projekcie „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy z dnia 13 stycznia 2009 roku Nr POKL.05.03.00-00-004/08, zmienionej aneksem nr 2 z dnia 1 października 2009r.

Zamówienie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI.3) INFORMACJE DODATKOWE (jeżeli dotyczy)

Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy:

1. w przypadku zmiany kierownika projektu lub konsultanta przedstawionego w ofercie. Wykonawca może dokonywać zmian kierownika projektu lub konsultanta przedstawionego w ofercie, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, akceptującego nowego kierownika projektu lub konsultanta w następujących przypadkach:

a) Wykonawca z własnej inicjatywy proponuje zmianę kierownika projektu lub konsultanta w następujących przypadkach:

- śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych kierownika projektu lub konsultanta
- nie wywiązania się kierownika projektu lub konsultanta z obowiązków wynikających z umowy,
- jeżeli zmiana kierownika projektu lub konsultanta stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacji).

b) Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany kierownika projektu lub konsultanta, jeżeli uzna, że kierownik projektu lub konsultant nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z umowy.

c) w przypadku zmiany kierownika projektu lub konsultanta, nowy kierownik projektu lub konsultant musi spełniać wymagania określone dla danego specjalisty.

d) Wykonawca zobowiązany jest zmienić kierownika projektu lub konsultanta zgodnie z żądaniem Zamawiającego w terminie wskazanym we wniosku Zamawiającego.

2 Zmiany postanowień umowy mogą dotyczyć zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 4 Wzoru Umowy, wyłącznie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, potwierdzonych pisemną informacją przekazaną Wykonawcy

- wówczas termin wykonania umowy ulegnie odpowiedniemu przesunięciu.

VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE**VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Oficjalna nazwa:	Urząd Zamówień Publicznych		
Adres pocztowy:	ul. Postępu 17 A (budynek Adgar Plaza)		
Miejscowość:	Warszawa	Kod pocztowy:	02-678
Kraj:	Polska	Tel.:	+48 22 458 78 01
E-mail:	odwolania@uzp.gov.pl	Faks:	+48 22 458 77 00
Adres internetowy (URL):	http://www.uzp.gov.pl		

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne (jeżeli dotyczy)

Oficjalna nazwa:

Zakup usług zarządzania IT

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod
pocztowy:

Kraj:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

VI.4.2) Składanie odwołań *(proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)*

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Zakup usług zarządzania IT

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa:	Urząd Zamówień Publicznych		
Adres pocztowy:	ul. Postępu 17 A (budynek Adgar Plaza)		
Miejscowość:	Warszawa	Kod pocztowy:	02-678
Kraj:	Polska	Tel.:	+48 22 458 78 01
E-mail:	odwolania@uzp.gov.pl	Faks:	+48 22 458 77 00
Adres internetowy (URL):	http://www.uzp.gov.pl		

VI.5) DATA WYŚLANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:[18/12/2009 \(dd/mm/rrrr\)](#)

Zakup usług zarządzania IT

ZAŁĄCZNIK A**DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIUOficjalna nazwa: [Ministerstwo Sprawiedliwości](#)Adres pocztowy: [Al. Ujazdowskie 11](#)Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod

pocztowy:

[00-950](#)Kraj: [Polska](#)**Punkt kontaktowy:** [Sekretariat Biura Dyrektora Generalnego
lub Biuro Podawcze Ministerstwa
Sprawiedliwości](#)

Tel.:

[+48 22 52 12 214](#)Osoba do kontaktów: [Kwiatkowski Dariusz](#)E-mail: Kwiatkowski@ms.gov.pl

Faks:

[+48 22 52 12 214](#)Adres internetowy (URL): www.ms.gov.pl

Zakup usług zarządzania IT**ZAŁĄCZNIK B (1)**

INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ nr NAZWA

1) KRÓTKI OPIS**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)****3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
LUB Zakres: między a	Waluta:

4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA