



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
AL. UJAZDOWSKIE 11
SKR. POCZT. 33

Znak sprawy: BDG-II-3820-10/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Organizacja i przeprowadzenie 16 szkoleń o charakterze zamkniętym dla 240 pracowników punktów obsługi interesantów w sądach z zakresu obsługi interesantów oraz asertywnej komunikacji wobec interesantów (tj. osób kierujących się do jednostek sądownictwa powszechnego).

Projekt „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” Priorytet V „Dobre rządzenie” Program Operacyjny „Kapitał Ludzki 2007-2013”, zadanie 4 „Rozwój sieci punktów obsługi interesantów”.

ZATWIERDZAM:

*z upoważnienia Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Sprawiedliwości*

/-/

Piotr Malinowski
Główny Specjalista
w Wydziale Organizacji
Departamentu Organizacyjnego
Ministerstwa Sprawiedliwości

Warszawa, 19.05.2010 r.



Rozdział I: Nazwa oraz adres zamawiającego.

1. Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
NIP: 526-16-73-166
REGON: 000319150
tel. (0 22) 52 12 888
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 z późn. zm.) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 załącznika do 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.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ww. ustawy.

Rozdział III: Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa i przedmiot zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie 16 szkoleń o charakterze zamkniętym dla 240 pracowników punktów obsługi interesantów w sądach z zakresu obsługi interesantów oraz asertywnej komunikacji wobec interesantów (tj. osób kierujących się do jednostek sądownictwa powszechnego). Projekt „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” Priorytet V „Dobre rządzenie” Program Operacyjny „Kapitał Ludzki 2007-2013”, zadanie 4 „Rozwój sieci punktów obsługi interesantów”.

Wykonanie 16 szkoleń obejmuje zagadnienia dot. zakresu obsługi klienta:

Moduł I Wprowadzenie do metody pracy w punktach obsługi interesanta:

- 8 jednodniowych zajęć – w formie seminarium (1 dzień szkoleniowy to 6 godzin dydaktycznych; 1 godzina dydaktyczna to 45 minut),
- zajęcia prowadzone są dla dwóch grup 15 osobowych jednocześnie, czyli po 1 dniu zajęć dla każdej z 8 grup 30-osobowych,
- zakres tematyczny: znaczenie profesjonalnej obsługi dla funkcjonowania sądu, obsługa interesanta a kształtowanie wizerunku sądu, zasady skutecznej komunikacji, podstawowe zachowania interesantów, profesjonalna obsługa interesanta, specyfika interesanta wymiaru sprawiedliwości.



Moduł II – Warsztaty specjalistyczne dla pracowników punktów obsługi interesantów.

- 16 warsztatów trzydniowych, po 1 warsztacie dla każdej z szesnastu grup 15-osobowych (1 dzień szkoleniowy to 8 godzin dydaktycznych; 1 godzina dydaktyczna to 45 minut)
- zakres tematyczny: podstawowe zachowania interesantów, sposoby klasyfikacji interesantów, sposoby na rozpoznawanie oczekiwań interesanta, rozpoznanie zakresu i sposobu udzielania informacji różnym kategoriom interesantów (wg ich wykształcenia czy środowiska w którym żyją), określenie potrzeb interesanta na podstawie rozmowy, efektywne rozmowy z interesantami, którzy nie wiedzą czego chcą bądź mają trudności z wyrażeniem potrzeb, techniki „oblaskawiania interesantów”, sposoby argumentacji wykorzystywane w rozmowie z interesantem, jak respektować prawa interesanta i jednocześnie chronić informacje prawnie chronione, kim jest tzw. trudny interesant – jak można mu pomóc i tym samym odciążyć się od nadmiernego angażowania z nim w rozmowę, postępowanie z interesantem trudnym – asertywność, skargi i prośby – jak postępować z niezadowolonymi interesantami, poziomy zadowolenia interesantów, skuteczna komunikacja, emocje rozmówcy i ich wpływ na wypowiedzi, ważne elementy wypowiedzi, sposób budowy dobrego kontaktu z interesantem za pomocą umiejętnie zastosowanych zwrotów językowych, rozmowy telefoniczne – wpływ na kształtowanie wizerunku sądu, prowadzenie służbowych rozmów telefonicznych, sposób pracy w punktach obsługi interesantów, wykorzystanie nowoczesnych technik ułatwiających załatwienie spraw, efektywne zarządzanie czasem, sposoby radzenia sobie ze stresem oraz z monotonią związaną z pracą, gry symulacyjne.

Moduł III – Podsumowanie przeprowadzonych szkoleń.

- 8 jednodniowych szkoleń – w formie seminarium (1 dzień szkoleniowy to 6 godzin dydaktycznych; 1 godzina dydaktyczna to 45 minut),
 - zajęcia prowadzone są dla dwóch grup 15 osobowych jednocześnie, czyli po 1 dniu zajęć dla każdej z 8 grup 30-osobowych,
 - zakres tematyczny: pracownik punktu obsługi interesantów jako pierwszy kontakt obywatela z sądem - wpływ na wizerunek sądu; pytania i odpowiedzi dotyczące zagadnień zaprezentowanych podczas zajęć warsztatowych; planowanie wdrażania nowych rozwiązań organizacyjnych w pracy punktów obsługi interesantów; zebranie wniosków ze szkolenia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), który stanowi załącznik nr 1 do Wzoru umowy (załącznika nr 5 do SIWZ).
 3. Znak sprawy postępowania nadany przez zamawiającego: **BDG-II-3820-10/10**
 4. Wspólny słownik zamówień (CPV):
 - 80.21.10.00-9 – usługi szkolenia personelu
 - 55.10.00.00-1 – usługi hotelarskie
 - 60.14.00.00-1 – nieregularny transport osób
 - 79.52.10.00-2 – usługi fotokopiowania
 - 30.19.95.00-5 – segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby
 - 30.23.42.00-0 – dyski optyczne



5. Zgodnie z art. 93 ust. 1a ustawy, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania w sytuacji gdy nie zostaną mu przyznane środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczone na sfinansowanie w części przedmiotowego zamówienia.

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. 6 i 7 lub art.134 ust. 6 pkt 3 i 4.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia 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

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie **4 miesiące od dnia zawarcia umowy.**

Rozdział VIII: Warunki 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 spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia – zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – zamawiający opisał szczegółowo sposób dokonania oceny tego warunku w ppkt 2.2.1. niniejszego rozdziału;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej – zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim



stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - 2.1. Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału, na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia oraz dokumentów określonych w rozdziale IX pkt. 1 SIWZ.
 - 2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.
 - 2.2.1. Zamawiający uzna za spełniony warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w przypadku gdy wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej trzema różnymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:
 - 2.2.1.1. Co najmniej jedną osobą, która będzie wykonywać przedmiot zamówienia jako wykładowca, która:
 - 2.2.1.1.1. posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie psychologii, socjologii lub pedagogiki lub równoważne ustalane na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
 - 2.2.1.1.2. posiada doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzenia szkoleń w ilości co najmniej 40 godzin dydaktycznych (przez jedną godzinę dydaktyczną zamawiający rozumie 45 minut) z zakresu kontaktów interpersonalnych z interesantem/obsługi klienta, przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2.2.1.2. Co najmniej jedną osobą, która będzie wykonywać przedmiot zamówienia jako wykładowca, która:
 - 2.2.1.2.1. posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie psychologii, socjologii lub pedagogiki lub równoważne ustalane na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
 - 2.2.1.2.2. posiada doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzenia szkoleń w ilości co najmniej 25 godzin dydaktycznych (przez jedną godzinę dydaktyczną zamawiający rozumie 45 minut) z zakresu kontaktów interpersonalnych z interesantem/obsługi klienta, przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;



- 2.2.1.3. Co najmniej jedną osobą, która będzie wykonywać przedmiot zamówienia jako wykładowca, która:
- 2.2.1.3.1. posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie psychologii, socjologii lub pedagogiki lub równoważne ustalane na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
 - 2.2.1.3.2. posiada doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzenia szkoleń w ilości co najmniej 25 godzin dydaktycznych (przez jedną godzinę dydaktyczną zamawiający rozumie 45 minut) z zakresu kontaktów interpersonalnych z interesantem/obsługi klienta, przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2.2.1.3.3. jest autorem lub współautorem co najmniej 2 (dwóch):
 - 2.2.1.3.3.1. publikacji naukowych źródłowych, przeglądowych, bądź polemicznych w formie książkowej lub w formie artykułu w czasopiśmie naukowym,
 - lub
 - 2.2.1.3.3.2. materiałów szkoleniowych,dotyczących zagadnień z zakresu kontaktów interpersonalnych/obsługi klienta.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców spełniających którąkolwiek z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 3.1. Zamawiający oceni czy wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 ustawy odpowiednio na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) zwanego dalej „rozporządzeniem”, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 3.2. Wymagane dokumenty zostały szczegółowo opisane w rozdziale IX pkt 2 SIWZ.
 - 3.3. Ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania zostanie dokonana na zasadzie wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne przesłanki określone w art. 24 ust. 1 ustawy.

Rozdział IX: Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:



- 1.1. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy, wypełnionego według formularza określonego w załączniku nr 2 do SIWZ (**oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona**) – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania. **Oryginał oświadczenia musi być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie na podstawie art. 23 ustawy (np. konsorcja, wspólnicy spółek cywilnych), wykonawcy składają oświadczenie odpowiednio, jako np. oświadczenie łączne lub oddzielne oświadczenia.**
- 1.2. W celu potwierdzenia spełniania opisanego przez zamawiającego w rozdziale VIII ppkt 2.2.1. warunku dotyczącego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – **oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy – wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** wypełnionego według formularza określonego w załączniku nr 6 do SIWZ – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania, zawierającego co najmniej następujące informacje:
 - 1.2.1. imiona i nazwiska tych osób;
 - 1.2.2. informacje dotyczące doświadczenia zawodowego (w tym liczby godzin dydaktycznych doświadczenia) tych osób (odpowiednio do warunków zamawiającego w tym zakresie), np. poprzez użycie sformułowania „doświadczenie w zakresie przeprowadzenia 40 godzin szkoleń dydaktycznych z zakresu kontaktów interpersonalnych z interesantem/obsługi klienta”, „doświadczenie w zakresie przeprowadzenia 25 godzin szkoleń dydaktycznych z zakresu kontaktów interpersonalnych z interesantem/obsługi klienta”, „doświadczenie w zakresie przeprowadzenia 25 godzin szkoleń dydaktycznych z zakresu kontaktów interpersonalnych z interesantem/obsługi klienta oraz autorstwa/współautorstwa następujących publikacji/materiałów szkoleniowych: (wymienić tytuły co najmniej dwóch publikacji/materiałów szkoleniowych których osoba wskazana w wykazie jest autorem/współautorem, datę ich publikacji, podać czy wskazana osoba jest autorem czy współautorem publikacji, jeśli współautorem to w jakim zakresie)”;
 - 1.2.3. informacje na temat wykształcenia tych osób (odpowiednio do warunków zamawiającego w tym zakresie), np. poprzez użycie sformułowania „wykształcenie wyższe (co najmniej magisterskie) o kierunku ... (podać ukończony kierunek przez wskazaną osobę oraz nazwę ukończonej uczelni wskazanej osoby)”;
 - 1.2.4. informację o podstawie dysponowania tymi osobami, np. informację: *dysponuję/dysponujemy osobą na podstawie ... (podać podstawę dysponowania osobą) albo będę dysponował/będziemy dysponowali osobą na podstawie ... (podać podstawę dysponowania osobą);*
 - 1.2.4.1. W przypadku polegania przez wykonawcę na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków, wykonawca zobowiązany jest udowodnić



zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (**oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona**).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia wykonawcy, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy, zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

2.1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wypełnionego według formularza określonego w załączniku nr 3 do SIWZ – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania. **Oryginał lub kopia dokumentu/dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie na podstawie art. 23 ustawy (np. konsorcja, wspólnicy spółek cywilnych), oświadczenie wykonawcy składają odpowiednio, jako łączne oświadczenie lub jako oddzielne oświadczenia.**

2.2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, 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, A W STOSUNKU DO OSÓB FIZYCZNYCH OŚWIADCZENIA W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 PKT 2 USTAWY - oryginał lub kopia dokumentu/dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy**, wypełnionego według formularza określonego w załączniku nr 4 do SIWZ - w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania.

W stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy składają:

a) *osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą;*

(w tym przypadku, oświadczenie podpisane przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub oświadczenie podpisane przez odpowiednio umocowanego pełnomocnika osoby fizycznej – wraz z załączonym pełnomocnictwem lub innym dokumentem, z którego wynika jego umocowanie)

b) *wszyscy wspólnicy spółki cywilnej (osoby fizyczne), tj. każdy ze wspólników spółki cywilnej składa odpowiednio jako:*

- oddzielne (osobne) oświadczenie;

(w tym przypadku, każde oddzielne (osobne) oświadczenie podpisane przez wspólnika spółki cywilnej lub oświadczenie podpisane przez odpowiednio umocowanego pełnomocnika wspólników spółki cywilnej – wraz z załączonym pełnomocnictwem lub innym dokumentem, z którego wynika jego umocowanie)

lub



- łączne oświadczenie podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej lub przez odpowiednio umocowanego pełnomocnika wspólników spółki cywilnej – wraz z załączonym pełnomocnictwem lub innym dokumentem, z którego wynika jego umocowanie.

3. W przypadku oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia, czyli w szczególności konsorcja i wspólnicy spółek cywilnych, dokumenty wymienione odpowiednio:
 - 3.1. w ppkt 1.1. i 1.2. niniejszego rozdziału muszą potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wszystkich wykonawców łącznie;
 - 3.2. w pkt 2, 4 i 5 niniejszego rozdziału muszą potwierdzać spełnienie odpowiedniego warunku przez każdego z wykonawców.
4. **Zgodnie ze zmianą wprowadzoną rozporządzeniem:** jeżeli, w przypadku, wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5 – 8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału:
 - 5.1. ppkt 2.2.– składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 5.2. dokumenty, o których mowa w ppkt 5.1. niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 5.3. jeżeli w miejscu zamieszkania 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, ppkt 5.2. niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
6. Dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ ppkt 1.2. (z wyjątkiem ppkt 1.2.4.1.), pkt 2, 4 i 5, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX ppkt 1.1. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w rozdziale IX ppkt 1.2.4.1. SIWZ należy złożyć w formie oryginału lub kopii (odpisu) notarialnie poświadczonej.



7. Dokumenty (w tym oświadczenia) sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski – **oryginał tłumaczenia lub kopia tłumaczenia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.**
8. **Zgodnie ze zmianą wprowadzoną rozporządzeniem:** w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów określonych w rozdziale IX ppkt 1.2., pkt 2 (w tym oświadczeń określonych w rozdziale IX ppkt 2.1. i 2.2. SIWZ) oraz pkt 4 i 5 SIWZ dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. **Oznacza to, że każdy z wykonawców poświadcza za zgodność z oryginałem wyłącznie te dokumenty, które dotyczą tego wykonawcy.**

Rozdział X: Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Oferta musi zawierać łączną ryczałtową cenę brutto przedmiotu zamówienia, 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 (zwany dalej też „podatek VAT”) oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena podana przez wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia przez wykonawcę oferty i nie ulegnie zmianie, nawet jeśli wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących np. zmiany podatku VAT, i w związku z tym cena nie ulega zmianie w trakcie realizacji umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionych w niej cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, zamawiający doliczy do cen netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
5. 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).
6. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy, oraz ewentualne upusty i rabaty.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



Rozdział XI: Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty.

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Łączna ryczałtowa cena brutto oferty	100

2. Sposób oceny ofert:

Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona, w tym w szczególności w następujący sposób:

- przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia;
- jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie;

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$P_i = 100 \times C_{\min} / C_i$$

gdzie:

i to numer oferty,

P_i to liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C_{min} to najniższa łączna ryczałtowa cena brutto oferty spośród łącznych ryczałtowych cen brutto wszystkich ofert,

C_i to łączna ryczałtowa cena brutto ocenianej oferty.

3. Punkty 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 zaoferowanych cen.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę zamawiający zgodnie z art. 91 ust. 5 ustawy wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego, ofert dodatkowych.



Rozdział XII: Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują faksem na nr 022 52-12-353. Zawsze jest dopuszczalna forma pisemna.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy do ich złożenia, powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej ww. oświadczenia, dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy lub pełnomocnictwa w formie oryginału wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub kopii (odpisu) notarialnie poświadczonej, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.
4. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez zamawiającego.
5. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
 - 5.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż, na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jednocześnie przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
 - 5.2. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone w formie faksu, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze jest dopuszczalna forma pisemna.
 - 5.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, w tym umieszcza je na stronie internetowej, na której została zamieszczona SIWZ.
6. Ze strony zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Rafał Jankowicz – starszy specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, fax. 022/52-12-353.



Rozdział XIII: Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium.
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych).
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 4.1. pieniądzu,
 - 4.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 4.3. gwarancjach bankowych,
 - 4.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4.5. 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 Rowoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
 - 4.6. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego (konto Ministerstwa Sprawiedliwości):

Kredyt Bank SA IV O/Warszawa

Nr 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000

z zalecanym dopiskiem: **wadium dot. BDG-II-3820-10/10**

5. Zgodnie z umową rachunku bankowego środki pieniężne – wadia zgromadzone-przechowywane na rachunku Ministerstwa Sprawiedliwości są nieoprocentowane.
6. **Gwarancje lub poręczenia muszą być złożone w siedzibie Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym np. w kasie lub w sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego pok. nr 407.** Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczeń 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 wystarczającym jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wykonawcy, w przypadkach przewidzianych w **art. 46 ust. 4a** oraz art. 46 ust. 5 ustawy (odpowiednio).
8. 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** i art. 46 ust. 5 ustawy poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub poprzez wskazanie co najmniej przepisów, tj. art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy lub poprzez wskazanie co najmniej ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
9. 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



niniejszego rozdziału, zostało złożone jego tłumaczenie na język polski, poświadczone przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (oryginał tłumaczenia lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy).

10. Zaleca się, aby wykonawca podał w ofercie **formę** w jakiej wniesione zostało wadium oraz datę wniesienia wadium lub złożył wraz z ofertą **dowód wniesienia wadium**, np. w formie kopii wniesionej gwarancji, poręczenia lub polecenia przelewu (podanie tych informacji jest pożądane, ale nie jest to warunek konieczny).
11. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium, zostanie zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jego oferta, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy, zostanie odrzucona.

Rozdział XIV: Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 (trzydziestu) dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XV: 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. Zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych dokumentów w innym języku niż język polski, bez tłumaczenia na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, 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. Zamawiający dopuszcza, aby wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w niniejszej SIWZ, warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
8. 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:
 - 8.1. imię i nazwisko i/lub nazwę (firmę) wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie;



- 8.2. adres wykonawcy/wykonawców;
 - 8.3. opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji zgodnie z przedmiotem i warunkami realizacji zamówienia określonymi w niniejszej SIWZ
albo
 - 8.3.1. odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszej SIWZ w formie oświadczenia/oświadczeń o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji
albo
 - 8.3.2. co najmniej oświadczenie, że treść oferty odpowiada treści SIWZ,
- oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ.
- Zamawiający nie żąda złożenia odrębnego oświadczenia w wyżej wymienionym zakresie, wystarczającym jest oświadczenie zamieszczone w formularzu ofertowym.*
- 8.4. łączną ryczałtową cenę brutto w złotych (zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ);
 - 8.5. warunki płatności np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
 - 8.6. wskazanie części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy, w przypadku braku takiej informacji zamawiający uzna, że wykonawca nie będzie korzystał przy realizacji zamówienia z podwykonawstwa;
 - 8.7. termin wykonania zamówienia, np. poprzez akceptację terminu określonego w rozdziale VII SIWZ;
 - 8.8. załączone oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ;
 - 8.9. stosowny dokument np.: pełnomocnictwo (upoważnienie) jeżeli dotyczy.
9. Oferta (Formularz ofertowy), oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty, o których mowa w rozdziale IX ppkt 1.2.4.1. SIWZ muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Wykonawca do złożenia oferty może wykorzystać odpowiednie wzory formularzy, stanowiące załączniki do SIWZ.
 10. Zaleca się, aby oferta zawierała dane wykonawcy dotyczące adresu internetowego (URL), adresu poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia.
 11. Zaleca się, aby oferta zawierała wskazanie rachunku bankowego wykonawcy, na które zamawiający dokona zwrotu wadium.
 12. Dopuszcza się składanie jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - 12.1. Wykonawcy występujący wspólnie (np. konsorcja, wspólnicy spółek cywilnych) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 12.2. Wykonawcy występujący wspólnie, którzy są reprezentowani przez pełnomocnika 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.**
- 12.3. Wraz z ofertą muszą być załączone dokumenty zgodnie z pkt 3 rozdziału IX SIWZ.
 - 12.4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.
 - 12.5. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 13. Oferta, a także inne załączone dokumenty, powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie oraz podpisana (w przypadku załączenia wymaganych kopii dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem) przez:
 - 13.1. osobę/osoby wykazaną/wskazane w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych,
lub
 - 13.2. osobę/osoby wymienioną/wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
lub
 - 13.3. osobę/osoby wymienioną/wymienione w innych niż powyższe dokumentach i załączonych do oferty,
lub
 - 13.4. inną osobę/osoby legitymującą/legitymujące się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
 14. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub jako kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
 15. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
 16. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
 17. Zaleca się, aby wszystkie podpisy złożone w ofercie były czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
 18. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były złączone w sposób trwały, uniemożliwiający ich rozłączenie, bez naruszenia integralności oferty.
 19. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
 20. 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.
 21. Opakowanie musi posiadać:
 - 21.1. nazwę i adres wykonawcy,



21.2. nazwę i adres zamawiającego:

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

21.3. oznaczenie:

Organizacja i przeprowadzenie 16 szkoleń o charakterze zamkniętym dla 240 pracowników punktów obsługi interesantów w sądach z zakresu obsługi interesantów oraz asertywnej komunikacji wobec interesantów (tj. osób kierujących się do jednostek sądownictwa powszechnego).

Projekt „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” Priorytet V „Dobre rządzenie” Program Operacyjny „Kapitał Ludzki 2007-2013”, zadanie 4 „Rozwój sieci punktów obsługi interesantów”.

Znak sprawy: BDG-II-3820-10/10

„NIE OTWIERAĆ PRZED: 01.06.2010 r. godz. 12.30”

22. 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.
23. 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).
24. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak wyżej.
25. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
26. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

Rozdział XVI: Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby zamawiającego w Warszawie, Al. Ujazdowskie 11, Biuro Podawcze, do dnia **01.06.2010 r. do godz. 12.00.**
2. Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.



3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **01.06.2010 r.** r. o godz. **12.30** w sali **nr 615** w siedzibie zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XVII: Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XVIII: 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/upoważnione do reprezentowania wykonawcy wymieniona/wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo – oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
2. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców - oryginał dokumentu lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.

Rozdział XIX: Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX: 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.

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy - Prawo zamówień publicznych w art. 179 – 198f, w tym: w przepisach wspólnych w art. 179, odwołanie w art. 180 – 198 i skarga do sądu w art. 198a – 198f.



Spis załączników do SIWZ:

1. **Załącznik nr 1 do SIWZ** – Formularz ofertowy;
2. **Załącznik nr 2 do SIWZ** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
3. **Załącznik nr 3 do SIWZ** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
4. **Załącznik nr 4 do SIWZ** – Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (**dotyczy wyłącznie osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia**);
5. **Załącznik nr 5 do SIWZ** – Wzór umowy;
 - a. Załącznik nr 1 do Wzoru umowy – Opis przedmiotu zamówienia;
 - i. Załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia – Szczegółowe oznaczenie sądów;
 - ii. Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia – Opis szkoleń;
 - b. Załącznik nr 2 do Wzoru umowy – Zakres tematyczny szkolenia;
 - c. Załącznik nr 3 do Wzoru umowy – Wykaz wykładowców;
 - d. Załącznik nr 4 do Wzoru umowy – Protokół odbioru.
6. **Załącznik nr 6 do SIWZ** – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.