



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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

Znak sprawy: BDG-II-3820-21/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na „Zakup usług doradczych oraz wsparcia merytorycznego, technicznego przy realizacji przedsięwzięcia „Budowa systemu usług elektronicznych MS” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka”

w postępowaniu organizowanym w **trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą – Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych do tej ustawy, przez Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa, zwane dalej Zamawiającym.

Etap I - współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowany w ramach 7. osi priorytetowej „Społeczeństwo informacyjne-budowa elektronicznej administracji” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Dla etapu I podpisano w dniu 31.08.2009 r. Umowę na dofinansowanie nr POIG.07.01 00-00-009/09-00, zmienioną aneksem nr 1 z dnia 18 grudnia 2009 r.

ZATWIERDZAM:

*z upoważnienia Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Sprawiedliwości*

Piotr Wojciechowski

*Naczelnik Wydziału Rejestrów Sądowych
w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych*

Warszawa, dnia 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) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 33/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8¹⁵, a kończą ją o godzinie 16¹⁵.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

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

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług obejmujących techniczne i merytoryczne wsparcie zarządzania pracami Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie:
 - 1) organizacji i prowadzenia Biura Projektu,
 - 2) przygotowania dokumentacji,
 - 3) usług doradczych,
 - 4) usług związanych z przygotowaniem, wdrożeniem i utrzymaniem systemów z zakresie ich instalacji i konfiguracji,
 - 5) nadzoru i kontroli nad realizacją przez zewnętrznych Wykonawców produktów projektu, w tym systemu informatycznego E-Platformy Ministerstwa Sprawiedliwości, realizowanego w ramach projektu „Budowa systemu usług elektronicznych MS, w tym uruchomienie usług dla przedsiębiorców i osób fizycznych poprzez dostęp elektroniczny do wydziałów Krajowego Rejestru Sądowego, Krajowego Rejestru Karnego, Biura Monitora Sądowego i Gospodarczego - Etap I”, obejmującego swoim zakresem zadania opisane w Załączniku 2A do wzoru umowy.

2. Odbiorcą przedmiotu zamówienia jest Ministerstwo Sprawiedliwości, Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych, 00-454 Warszawa, ul. Czerniakowska 100.
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - 71241000-9 Studia wykonalności, usługi doradcze, analizy.
 - 79415200-8 Usługi doradcze w zakresie projektowania.
 - 72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania.
4. Ilekroć w treści SIWZ, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, a także normy, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 1 do umowy.
6. 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. Termin wykonania zamówienia.

Do wyczerpania limitu zamówionych roboczogodzin, tj. 2700 (słownie: dwa tysiące siedemset) osobogodzin, nie dłużej jednak niż do 15 grudnia 2010 r. od dnia zawarcia umowy.

Rozdział V. 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) *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania* - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) *posiadania wiedzy i doświadczenia* – w postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a w szczególności wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), polegających na konsultingu lub wsparciu zarządzania, przynajmniej 3 projektów dotyczących systemów informatycznych, z których co najmniej jeden:



- 2.1. był zarządzany przy pomocy metodyki *PRINCE 2*¹,
- 2.2. realizował usługi konsultingowe dotyczące automatyzacji procesów wytwórczych oprogramowania w obszarze modelowania i zarządzania wymaganiami, testami, zmianą i konfiguracją oprogramowania z wykorzystaniem oprogramowania IBM Rational wspierające i dokumentujące proces wytwarzania.
- 2.3. dotyczył budowy portalu internetowego zawierającego między innymi:
 - a. formularze elektroniczne zrealizowane w pliku PDF z zagnieżdżoną strukturą danych,
 - b. płatności elektroniczne,
 - c. czynności wykonywane przez użytkowników portalu były zapisywane w bazie danych i prezentowane użytkownikom w przeglądarce internetowej zaraz po wprowadzonych zmianach w trybie On-line dla minimum 500 osób pracujących jednocześnie,

a wartość usług konsultacji lub wsparcia zarządzania wynosiła łącznie dla tych projektów (z punktów 2.1, 2.2 i 2.3) co najmniej 200 000 zł netto (bez VAT). Łączna wartość usług będzie policzona dla wszystkich niepowtarzających się projektów.

Warunki od 2.1. do 2.3. (w tym podpunkty punktu 2.3.) mogą zostać spełnione łącznie przez 1 projekt dotyczący jednego systemu informatycznego bądź rozdzielnie przez różne projekty dotyczące systemów informatycznych w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania lub jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg załączonego formularza - załącznik nr 6 do SIWZ) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje lub protokoły odbioru bez uwag).

¹ Uznanie metodyki Prince 2, procesu RUP za równoważne na zasadach równoważności opisanych w przedmiocie zamówienia załącznik nr 1 do umowy

RUP - W niniejszym dokumencie przez skrót RUP rozumiany jest Rational Unified Process (RUP), który oznacza [proces](#) iteracyjnego wytwarzania [oprogramowania](#) opracowany przez firmę [Rational Software](#) Corporation (firma została przejęta przez [IBM](#)). Zasady równoważności RUP opisane są w przedmiocie zamówienia załącznik nr 1 do umowy.

Prince 2 - W niniejszym dokumencie PRINCE 2 jest to metodyka [zarządzania projektami](#) oparta na pozytywnych i negatywnych doświadczeniach uzyskanych przez kierowników projektów z krajów anglosaskich.



- *Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, 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.*
 - *Zamawiający przewiduje możliwość zmiany w/w innego podmiotu w trakcie realizacji zamówienia pod warunkiem, że wskazany nowy inny podmiot wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publicznie dotychczasowy inny podmiot.*
- 3) *dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – tzn. wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które przeznacza do realizacji przedmiotu umowy przez Zespół Wykonawcy złożony co najmniej z następujących ekspertów:*
- a. 1 osoba, do pełnienia funkcji kierownika projektu, która:
 - i. *w okresie ostatnich 3 lat, przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, pełniła rolę kierownika projektu w co najmniej 2 projektach po stronie Zamawiającego/Klienta, których przedmiotem było kierowanie wytwarzaniem systemu informatycznego, w tym minimum jeden na potrzeby w administracji państwowej*
 - ii. *jest certyfikowanym Kierownikiem Projektu z zakresu metodyki PRINCE 2 na poziomie Practitioner,*
 - iii. *posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,*
 - iv. *ma wykształcenie wyższe z zakresu informatyki, zarządzania lub ekonomii,*
 - v. *ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,*
 - vi. *posiada wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,*
 - vii. *posiada wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,*
 - b. 1 osoba, do pełnienia funkcji eksperta ds. zarządzania wymaganiami, która:
 - i. *ma wiedzę zakresu zarządzania wymaganiami, brała udział przynajmniej w 2 projektach tego typu,*
 - ii. *posiada certyfikaty narzędziowe konsultanta, doświadczenie oraz praktyczną wiedzę o możliwościach narzędzi informatycznych firmy IBM wspierających procesy zarządzania wymaganiami*
 - iii. *jest certyfikowanym konsultantem z zakresu wymaganiami,*



- iv. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,
 - v. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
 - vi. posiada wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- c. 1 osoba do pełnienia funkcji eksperta ds. zarządzania zmianami, która:
- i. ma wiedzę z zakresu zarządzania zmianami, brała udział przynajmniej w 2 projektach tego typu,
 - ii. posiada certyfikaty narzędziowe konsultanta, doświadczenie oraz praktyczną wiedzę o możliwościach narzędzi informatycznych firmy IBM wspierających procesy zarządzania zmianami,
 - iii. jest certyfikowanym konsultantem z zakresu zarządzania zmianami,
 - iv. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,
 - v. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
- d. 1 osoba, do pełnienia funkcji eksperta ds. testów funkcjonalnych i wydajnościowych, która:
- i. jest certyfikowanym konsultantem z zakresu testowania funkcjonalnego i wydajnościowego systemów informatycznych oraz brała udział przynajmniej w 2 projektach tego typu,
 - ii. posiada certyfikaty narzędziowe konsultanta, doświadczenie oraz praktyczną wiedzę o możliwościach narzędzi informatycznych firmy IBM wykorzystywanych w zakresie automatyzacji testów funkcjonalnych i wydajnościowych
 - iii. posiada praktyczną wiedzę o możliwościach dostępnych narzędzi informatycznych firmy IBM wykorzystywanych do tego celu,
 - iv. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,
 - v. jest certyfikowanym konsultantem z zakresu testowania funkcjonalnego i wydajnościowego,
 - vi. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
- e. 1 osoba do pełnienia funkcji eksperta ds. jakości, która:
- i. posiadać dwuletnie doświadczenie w roli specjalisty do spraw zapewnienia jakości,
 - ii. w tym udział w co najmniej 1 projekcie budowy systemu informatycznego portalu,
- f. 1 osoba, do pełnienia funkcji eksperta ds. dokumentalisty systemu, która:
- i. ma co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie sporządzenia dokumentacji technicznej i dokumentacji użytkownika,
 - ii. brała udział w przynajmniej 1 projekcie realizowanym dla administracji publicznej po stronie Zamawiającego,



- iii. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,
 - iv. posiada certyfikaty narzędziowe konsultanta, doświadczenie oraz praktyczną wiedzę o możliwościach narzędzi informatycznych firmy IBM wykorzystywanych do modelowania systemów informacyjnych,
 - v. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
- g. 1 osoba - ekspert ds. architektury systemów informacyjnych odpowiedzialna za wsparcie Zamawiającego w zakresie architektury systemu informatycznego E-platformy, to znaczy architektury biznesowej, architektury danych, architektury komunikacji, aplikacji architektury technicznej oraz przy jej realizacji osoba ta:
- i. musi mieć czteroletnie doświadczenie jako architekt systemów informatycznych,
 - ii. brała udział w co najmniej 3 projektach budowy systemu informatycznego portalu,
 - iii. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
 - iv. posiada wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
 - v. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,
 - vi. posiada doświadczenie z budowy portalu (lub portali) internetowego zawierającego między innymi:
 - 1. formularze elektroniczne zrealizowane w pliku PDF z zagnieżdżoną strukturą danych,
 - 2. płatności elektroniczne,
 - 3. wydajność czynności wykonywane przez użytkowników były zapisywane w bazie danych i prezentowane użytkownikom w przeglądarce internetowej zaraz po wprowadzonych zmianach w trybie On-line użytkownikowi portalu dla minimum 500 osób pracujących jednocześnie,
- h. co najmniej 1 osoba - ekspert ds. infrastruktury teleinformatycznej odpowiedzialny za wsparcie w zakresie analizy wymagań sprzętowych, oprogramowania systemowego i aplikacyjnego oraz określenia standardów infrastruktury teleinformatycznej E-platformy oraz jej budowie, wdrażaniu i utrzymaniu,
- i. ma dwuletnie doświadczenie w roli eksperta ds. infrastruktury teleinformatycznej,
 - ii. brała udział w co najmniej 2 projektach budowy systemu informatycznego,
 - iii. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,



- iv. posiada wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- i. 1 osoba ds. promocji :
 - i. z dwuletnim doświadczeniem w roli specjalisty do spraw promocji,
 - ii. w tym udział w co najmniej 1 projekcie dotyczącym promocji internetowej,
- j. 1 osoba - ekspert ds. rozliczeń, która będzie odpowiedzialna za wsparcie w procesach związanych z planowaniem i rozliczaniem środków z programów pomocowych, w tym wypełnianiu wniosków o płatności i weryfikację poprawności dokumentacji finansowo - księgowej w oparciu o wytyczne MRR. Osoba ta powinna posiadać:
 - i. co najmniej dwuletnie doświadczenie w roli takiego specjalisty,
 - ii. posiadać wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- k. 1 osoba – ekspert ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych, która:
 - i. ma doświadczenie w zakresie wdrażania systemów informatycznych oraz w ostatnich 3 latach odpowiadała za przeprowadzenie zakończonego sukcesem wdrożenia,
 - ii. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
 - iii. posiada wiedzę w zakresie wymagań nałożonych ustawą o podmiotach realizujących działania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- l. co najmniej 1 osoba prawnik - ekspert ds. prawnych związanych z wszystkimi aspektami związanymi z budową, wdrożeniem oraz eksploatacją zgodną z przepisami prawa systemu informatycznego obecnie w obowiązującym systemie prawnym Polski, osoba, która może wykazać się dwuletnim doświadczeniem oraz znajomością poniżej wymienionych przepisów z wraz z rozporządzeniami wykonawczymi:
 - i. ustawa z dnia 20 kwietnia 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - ii. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - iii. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - iv. ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- m. 1 osoba do pełnienia funkcji eksperta ds. instalacji, konfiguracji oraz administrowania systemu wspierającego proces wytwarzania opartego o środowisko IBM Rational.
 - i. ma co najmniej jednoroczne doświadczenie w zakresie instalacji, konfiguracji oraz administrowania systemu wspierającego proces wytwarzania opartego o środowisko IBM Rational,
 - ii. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,



- iii. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej,
 - n. 1 osoba do pełnienia funkcji eksperta ds. ergonomii interfejsu użytkownika końcowego
 - i. brał udział w co najmniej dwóch projektach informatycznych w zakresie analizowania, projektowania i wytwarzania ergonomicznego i użytecznego interfejsu użytkownika,
 - ii. posiada wiedzę o procesie wytwórczym RUP,
 - iii. ma opanowany język angielski w zakresie niezbędnym do czytania dokumentacji technicznej
 - Kierownik projektu, jak i wszyscy eksperci, muszą mieć wykształcenie wyższe oraz posiadać umiejętności w zakresie czytania, pisania oraz mówienia ze zrozumieniem w języku polskim.
 - Wymagane jest również aby każdą z funkcji pełniła odrębna jedna osoba, chyba że zamawiający dopuścił inną ewentualność poprzez określenie „co najmniej 1 osoba”.
 - Za określenie „projekt tego typu” należy uznać projekt który dotyczył budowy, wytworzenia i wdrożenia portalu internetowego.
 - 4) *sytuacji ekonomicznej i finansowej* - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 1:
- 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, o którym mowa w pkt 1 rozdziału VI SIWZ.
 - 2.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia”.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców spełniających którąkolwiek z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 1 - 9 ustawy.
- a) Zamawiający oceni, czy wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy odpowiednio na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez zamawiającego, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 1 - 2 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. z 2009 r., Nr 226, poz. 1817) zwanego dalej „rozporządzeniem”, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, tj.:
- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;



- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- b) Wymagane dokumenty zostały szczegółowo opisane w rozdziale VI pkt 2 SIWZ.
- c) 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 pkt 1 – 9 ustawy.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Zamawiający, żąda złożenia wraz z ofertą:
 - a) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy - w załączniku druk do ewentualnego wykorzystania (załącznik nr 3 do SIWZ) – **oryginał oświadczenia podpisany przez Wykonawcę.**
 - b) W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę wiedzy i doświadczenia, Zamawiający żąda złożenia (w zakresie warunku określonego w rozdziale V pkt 1 ppkt 2 SIWZ) wraz z ofertą (**oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zawierający co najmniej następujące informacje:
 1. Odbiorcę (nazwa i adres),
 2. wartość usługi (bez VAT),
 3. datę wykonania (dzień-miesiąc-rok) – zakończenia usługi, również w przypadku wykonywanych usług data zakończenia usług w wymaganym zakresie,
 4. opis wykonanych usług (wg formularza w załączniku nr 6 do SIWZ).

W przypadku podania w wykazie wartości netto danej usługi w walucie obcej, zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na wartość w złotych według średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

W przypadku polegania przez Wykonawcę na wiedzy i doświadczeniu 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**).



- c) Zamawiający uzna za spełniony warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w przypadku, gdy wykonawca dołączy do oferty wykaz osób wg załączonego formularza (załącznik nr 7 do SIWZ), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z zakresem wykonywanych przez nich czynności potwierdzających spełnienie wymagania - **oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**, zawierający co najmniej:

1. nazwisko i imię,
2. funkcję (rolę) w projekcie.

Nie jest wymagane podanie przez wykonawcę w wykazie osób informacji na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia tych osób. W tym zakresie wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy), m.in. oświadczenie o spełnianiu warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wskazanymi w ust. 1 rozdział V SIWZ. (zał. nr 3 do SIWZ).

2. Zamawiający żąda wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy poprzez złożenie wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 2.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia - w załączniku druk do ewentualnego wykorzystania (załącznik nr 4 do SIWZ) - **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**,
- 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 Wykonawcę**,

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 Wykonawcę** - w załączniku druk do ewentualnego wykorzystania (załącznik nr 5 do SIWZ).

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 współników 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

łącznie 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. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 niniejszego Rozdziału:
 - 3.1. podpunkt b) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 3.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.1. niniejszego Rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 niniejszego Rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 3.2. niniejszego Rozdziału stosuje się odpowiednio.

Dokumenty, o których mowa w pkt 3 i pkt 4 niniejszego Rozdziału, Wykonawca składa w oryginale lub kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski bez stosownego tłumaczenia.
6. 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.**



Rozdział VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego **faksem pod numer (22) 52 12 214 lub (22) 628 97 85**. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Na wniosek Wykonawcy przysłany faksem (zawsze dopuszczalna jest forma pisemna) zawierający prośbę o przesłanie SIWZ w wersji edytowalnej ze wskazaniem adresu e-mail, na który SIWZ ma być wysłana, Zamawiający prześle dodatkowo (oprócz wersji pisemnej) e-mail z edytowalną (elektroniczną) wersją SIWZ.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
4. 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 oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnictwa w oryginale wystawione przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub kopii (odpisie) notarialnie poświadczonym, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.
5. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
6. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
 - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ zgodnie z art. 38 ust. 1, ust. 1a i ust. 1b ustawy.
 - b) Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone **w formie faksu pod numer (22) 52 12 214 lub (22) 628 97 85**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna;
 - c) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
7. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Elżbieta Reszke - główny specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, Wydział Zamówień Publicznych, fax. **(22) 52 12 214 lub (22) 628 97 85**.



8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **8 000 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych).
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na następujący rachunek bankowy (konto Ministerstwa Sprawiedliwości):

Kredyt Bank S.A. IV O/Warszawa
Nr 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000
z zalecanym dopiskiem: **wadium dot. BDG-II-3820-21/10**

6. Zgodnie z umową rachunku bankowego środki pieniężne – wadia zgromadzone-przechowywane na rachunku Ministerstwa Sprawiedliwości są nieoprocentowane.
7. **Gwarancje lub poręczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego, np. w Biurze Podawczym w siedzibie Zamawiającego albo w Sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego, pokój nr 407.**
8. Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczenia wniesienia wadium w formie oryginału. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez Zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczającym jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Zaleca się, aby Wykonawca podał w ofercie formę w jakiej zostało wniesione 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, lecz nie jest to warunek konieczny).
10. Zamawiający zatrzymuje wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana w przypadkach przewidzianych w art. 46 ust. 4a ustawy oraz art. 46 ust. 5 ustawy.

11. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczeń musi zawierać w swojej treści zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie Zamawiającego (wystąpienie, wniosek) w przypadkach określonych w **art. 46 ust. 4a ustawy** oraz w art. 46 ust. 5 ustawy poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium (zaleca się wskazanie przepisów ustawy, tj. **art. 46 ust. 4a** ustawy oraz art. 46 ust. 5 ustawy) lub poprzez wskazanie co najmniej ustawy.
12. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy.
13. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń i sporządzonego w języku obcym, Zamawiający żąda, aby do oferty lub w miejsce wskazane w pkt 7 niniejszego Rozdziału, zostało złożone jego tłumaczenie na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (oryginał nie jest wymagany).

Rozdział IX. 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 X. Opis przygotowania oferty.

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, lub złoży ofertę(-y) zawierającą(-e) propozycje wariantowe zostaną, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy, uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych dokumentów w innym języku niż język polski, z uwzględnieniem zapisów SIWZ.
6. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 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 SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
8. Załącznikiem nr 2 do SIWZ jest formularz ofertowy o nazwie „OFERTA”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
9. Załącznikiem nr 3 do SIWZ jest formularz o nazwie „Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.



10. Załącznikiem nr 4 do SIWZ jest formularz o nazwie „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
11. Załącznikiem nr 5 do SIWZ jest formularz o nazwie „Oświadczenie osoby fizycznej”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
12. Załącznikiem nr 6 do SIWZ jest formularz o nazwie „Wykaz wykonanych usług”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
13. Załącznikiem nr 7 do SIWZ jest formularz o nazwie „Wykaz osób realizujących zamówienie”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
14. Formularz ofertowy „Oferta” (załącznik nr 2 do SIWZ), formularz „Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych” (załącznik nr 3 do SIWZ), muszą być złożone w **oryginale i podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy**, zaś formularz o nazwie „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” (załącznik nr 4 do SIWZ), formularz o nazwie „Oświadczenie osób fizycznych” (załącznik nr 5 do SIWZ), „Wykaz wykonanych usług” (załącznik nr 6 do SIWZ) oraz „Wykaz osób realizujących zamówienie” (załącznik nr 7 do SIWZ) muszą być złożone w **oryginale lub kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy**.
15. Niezależnie, czy Wykonawca składa ofertę i załączniki do oferty na własnym formularzu (formularzach) lub nie wypełnił formularza (formularzy) w pełnym zakresie albo składa ofertę na formularzu (formularzach) Zamawiającego - zalecane albo składa ofertę w innej formie, podpisana przez Wykonawcę oferta (oryginał) musi zawierać, co najmniej:
 - a) imię i nazwisko i / lub nazwę (firmę) Wykonawcy;
 - b) adres Wykonawcy;
 - c) opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji zgodnie z przedmiotem zamówienia i warunkami realizacji określonymi w niniejszej SIWZ albo:
 - odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszej SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo
 - co najmniej oświadczenie wykonawcy, że treść oferty jest zgodna z treścią SIWZ,

(Uwaga: Zamawiający nie wymaga składania oświadczenia dotyczącego ww. zakresu na odrębnym dokumencie.)

oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ;
 - d) łączną cenę brutto oferty w złotych za cały przedmiot zamówienia w złotych;
 - e) ryczałtową cenę jednej roboczogodziny brutto w złotych,
 - f) termin wykonania zamówienia, np. poprzez akceptację terminu wykonania zamówienia określonego w Rozdziale IV SIWZ;



- g) warunki płatności za realizowanie zamówienia, np. poprzez akceptację warunków płatności za zrealizowanie przedmiotu zamówienia określonych w SIWZ;
 - h) załączone oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu oraz dokumenty: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (dotyczy tylko osób fizycznych) oraz aktualny odpis z właściwego rejestru (nie dotyczy osób fizycznych) - opisane w Rozdziale VI SIWZ;
 - i) wykaz wykonanych usług opisany w Rozdziale VI SIWZ,
 - j) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia opisany w Rozdziale VI SIWZ.
 - k) stosowny dokument, np. pełnomocnictwo (upoważnienie) (jeżeli dotyczy);
 - l) wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (jeżeli dotyczy);
16. Jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca, w imieniu Wykonawcy, oświadczenia i inne pisma, nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne **Pełnomocnictwo**.
- Pełnomocnictwo musi być załączone w **oryginale** i wystawione przez osobę/osoby reprezentującą/reprezentujące Wykonawcę albo załączone jako **kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie**.
17. Zamawiający nie ogranicza możliwości powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy, jednakże:
- 15.1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
 - 15.2. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, Zamawiający uzna, że wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.
18. W przypadku złożenia jednej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (oferta łączna) jako wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunkiem jest, aby taka oferta spełniała następujące wymagania:
- a) wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 23 ustawy (nazwy i adresy);
 - b) Wykonawcy występujący wspólnie, na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument ustanawiający Pełnomocnika, musi być załączony do oferty w formie pisemnej (na piśmie) - **oryginał dokumentu** wystawiony przez osoby reprezentujące Wykonawców występujących wspólnie albo załączony jako **kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie**;



19. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym, przy użyciu innej trwałej techniki lub odręcznie oraz podpisana przez:
 - 17.1. osobę(-y) wykazaną(-e) w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub
 - 17.2. osobę(-y) wymienioną(-e) w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (Zamawiający nie wymaga załączenia do oferty tego zaświadczenia), lub
 - 17.3. inną(-e) osobę(-y) legitymującą(-e) się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania Wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa w punktach **17.1 oraz 17.2.**
20. Wartość (cena) oferty musi być podana w złotych brutto i zawierać wartość stawki podatku VAT, wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia.
21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu.
22. Zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, zatem Zamawiający nie wyraża zgody na sporządzenie oferty w innym języku niż język polski.
23. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
24. Do oferty muszą być załączone wszystkie oświadczenia i dokumenty, w tym załączniki, wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
25. Zaleca się, aby wszystkie podpisy złożone w ofercie były czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
26. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami.
27. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną.
28. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były złączone w sposób trwały, uniemożliwiający ich rozłączenie, bez naruszenia integralności oferty.
29. Zaleca się, aby oferta zawierała dane Wykonawcy dotyczące numeru REGON, adresu strony internetowej (URL), adresu poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w Ogłoszeniu o Udzieleniu Zamówienia.
30. 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.
31. Zaleca się, aby opakowanie posiadało:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy,
 - b) nazwę i adres Zamawiającego:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa



c) oznaczenie:

„Zakup usług doradczych oraz wsparcia merytorycznego, technicznego przy realizacji przedsięwzięcia „Budowa systemu usług elektronicznych MS” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka”

Znak sprawy: BDG-II-3820-21/10

„NIE OTWIERAĆ PRZED 15.06.2010 r. godz. 12:30”

32. Poprzez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwia osobom postronnym, czyli 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.
33. 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 np. 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).
34. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak powyżej.
35. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, ze stosownym dopiskiem na opakowaniu np. „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
36. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną ofertę lub wycofać się z postępowania o zamówienie publiczne poprzez złożenie stosowanego pisemnego (oświadczenia) z napisem na kopercie np. „WYCOFANIE OFERTY”.

Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę, oznaczoną jak w Rozdziale X SIWZ, w zamkniętej(-ych) kopercie(-tach) należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego przy Al. Ujazdowskie 11 w Warszawie do Biura Podawczego **do dnia 15.06.2010 r. do godz. 12:00.**
2. Oferta złożona po ww. terminie zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z postanowieniami art. 84 ust. 2 ustawy.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **w dniu 15.06.2010 r. o godz. 12:30** w sali 615 w siedzibie Zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.



Rozdział XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Oferta musi zawierać łączną wartość w złotych za cały przedmiot zamówienia, zwanej także dalej „ceną”, „ceną oferty”, „łączną ceną brutto oferty” obliczoną za cały przedmiot zamówienia, 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 (lub towar wraz z usługą); w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Łączną cenę oferty brutto oblicza się wg następującego wzoru:
Cena jednej roboczogodziny brutto (w zł) x 2700 roboczogodzin = łączna cena oferty brutto.
3. Oferowana cena jednej roboczogodziny brutto musi być pomniejszona o rabaty i upusty, jeżeli są oferowane przez Wykonawcę.
4. Cena jednej roboczogodziny brutto jest ceną ryczałtową i uwzględnia wszystkie jednostkowe koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne opłaty i podatki (w tym VAT) do wykonania i do poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. 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 przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
7. 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).
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kryterium oceny ofert:

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



Kryterium	Opis	Waga kryterium Maksymalna liczba punktów
Łączna cena brutto oferty	Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą łączną ceną brutto oferty – oceniona wg wzoru poniżej	100 % 100 punktów

Sposób oceny ofert:

- a) Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, Zamawiający poprawi w ofercie 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 poprawi omyłki w następujący sposób:
- W przypadku błędnego obliczenia przez wykonawcę łącznej ceny oferty, jeżeli łączna cena oferty nie będzie odpowiadać łącznej cenie oferty obliczonej zgodnie ze wzorem podanym przez Zamawiającego przy uwzględnieniu ceny roboczogodziny Zamawiający obliczy oraz poprawi łączną cenę oferty zgodnie z zasadami (wzorem) podanymi w SIWZ przy przyjęciu, że prawidłowo podano w ofercie cenę jednej roboczogodziny brutto..
 - W przypadku podania łącznej ceny brutto oferty odmiennie cyfrowo i słownie zamawiający przyjmie, że prawidłowo została podana ta cena, która odpowiada obliczeniu zgodnie ze wzorem podanym w SIWZ przy założeniu, że prawidłowo podano w ofercie cenę słownie.
 - Cenę jednej roboczogodziny wykonawca ustala (oblicza) jako cenę ryczałtową.
- b) Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$P_i = 100 * \frac{C_{\min}}{C_i}$$

gdzie:

- i** - numer oferty,
P_i - liczba punktów przyznanych i-tej ofercie za cały przedmiot zamówienia,
C_{min} - najniższa cena oferty za cały przedmiot zamówienia spośród wszystkich cen ofert za cały przedmiot zamówienia.
C_i - cena oferty za cały przedmiot zamówienia, ocenianej i-tej oferty.



Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego za cały przedmiot zamówienia, temu z niewykluczonych z postępowania Wykonawców, którego oferta w toku oceny ofert nie zostanie odrzucona i będzie ofertą z najniższą ceną za cały przedmiot zamówienia - zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów (**P i**).

Rozdział XIV. 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, który należy przedłożyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowylub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy od osoby (osób) wymienionej (wymienionych) w powyższym dokumencie - oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie.
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 kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie.

Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości **5 %** ceny oferty (łącznie ceny brutto oferty).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż w dniu zawarcia umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach.
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;



- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **Kredyt Bank S.A. IV O/Warszawa numer konta: 28 1500 1777 1217 7004 1906 0000.**
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Zwrot 70 % wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w ciągu 30 dni od daty wykonania umowy i stwierdzenia przez Zamawiającego za należyte wykonanie oraz 30% wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1 zostanie zwrócone najpóźniej w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

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

- 1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z Nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2. Wszystkie zmiany umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, tj.:

- a) odwołanie - w zakresie określonym treścią art. 180 ust. 2 (przepisy wspólne: art. 179, odwołanie w art. 180 ustawy i art. 182-198 ustawy),
- b) poinformowanie Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy - art. 181 ustawy,
- c) skarga do sądu w art. 198a – 198g ustawy.

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 125 000 euro.



Rozdział XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział XIX. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający przewiduje na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy udzielenia zamówienia lub zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 40 % wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

Rozdział XXI. 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 XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną poza możliwością przesłania edytowalnej wersji SIWZ na prośbę Wykonawcy, przesłaną faksem na numer wskazany w rozdziale VII SIWZ.

Rozdział XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XXIV. Jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:

- a) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- b) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych,
- c) informację, które spośród kryteriów oceny ofert będą stosowane w toku aukcji elektronicznej.



Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział XXV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, że wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Spis załączników do SIWZ:

1. zał. nr 1 do SIWZ – Wzór umowy.
2. zał. nr 2 do SIWZ – Formularz ofertowy o nazwie OFERTA.
3. zał. nr 3 do SIWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. zał. nr 4 do SIWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. zał. nr 5 do SIWZ – Oświadczenie osoby fizycznej z art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. zał. nr 6 do SIWZ – Wykaz wykonanych usług
7. zał. nr 7 do SIWZ – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Spis załączników do umowy:

1. zał. nr 1 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu umowy.
2. zał. nr 2A do umowy – Dokument wizji dla projektu etap I.
3. zał. nr 2B do umowy – Dokument wizji dla projektu etap II.
4. zał. nr 3 do umowy – Wzór wykazu listy osób przeznaczonych do realizacji.
5. zał. nr 4 do umowy – Zlecenie wykonania usługi konsultacji eksperckich.
6. zał. nr 5 do umowy – Karta przeprowadzonych konsultacji Eksperta.
7. zał. nr 6 do umowy – Zlecenie wykonania zadania (pracy).
8. zał. nr 7 do umowy – Protokół odbioru wykonania zadania.
9. zał. nr 8 do umowy – Miesięczny raport wykonanych prac.
10. zał. nr 9 do umowy – Dane identyfikacyjne Zamawiającego niezbędne do wystawienia faktury i wykonywania usługi.