Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
ALEJE UJAZDOWSKIE 11
00-567 WARSZAWA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na

Usługa ekspercka dotycząca analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

znak sprawy: BA-F-II-3710-27/17

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Biura Administracyjno-Finansowego
Jarosław Wyżgowski

Warszawa, dnia 30 czerwca 2017 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) ZAWIERA:

TOM I: Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

ROZDZIAŁ 1: Instrukcja dla Wykonawców

ROZDZIAŁ 2: Formularz „OFERTA":

Formularz 2.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Formularz 2.2. Oświadczenie o spełniania warunków udziału w postępowaniu
Formularz 2.3 Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
Formularz 2.4. Wykaz osób

ROZDZIAŁ 3: Wzory oświadczeń

Formularz 3.1. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych

TOM II: Wzór Umowy

TOM III: Opis przedmiotu zamówienia

Tom I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
Rozdział 1
Instrukcja dla Wykonawców

1. **ZAMAWIAJĄCY**
Ministerstwo Sprawiedliwości
Adres: 00-567 Warszawa, Al. Ujazdowskie 11
telefon: (+ 48 22) 52 12 411;
REGON: 000319150, NIP: 526 16 73 166
Adres strony internetowej: www.ms.gov.pl

2. **OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**
Postępowanie oznaczone jest znakiem: BA-F-II-3710-27/17.
Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. **TRYB POSTĘPOWANIA**
Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp".

4. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**
Zamówienie jest współfinansowane ze środków europejskich oraz środków krajowych.

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pt. *Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym w ramach* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Numer i nazwa Osi priorytetowej: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji 1.2, Numer i nazwa Działania: 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

Zgodnie z art. 93 ust. 1a ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z uwagi na fakt, że środki finansowe, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia w części pochodzą z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) i mogą nie zostać przyznane Zamawiającemu.

5. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

5.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi eksperckiej dotyczącej analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym" zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Tomie II i III SIWZ.

5.2. **CPV (Wspólny Słownik Zamówień):**
72221000-0 Usługi doradcze w zakresie analizy biznesowej,
79311410-4 Ocena wpływu ekonomicznego,
79314000-8 Analiza możliwości wykonawczych.

5.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5.5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5.6. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) i ustawie Pzp.

5.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5.8. **PODWYKONAWSTWO**:
a) Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

b) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

6. TERMIN REALIZACJI USŁUGI

Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany do dnia 30 października 2017 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

7.2.1. zdolności technicznej lub zawodowej:

7.2.1.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca skierował do realizacji zamówienia osoby legitymujące się następującymi kwalifikacjami i doświadczeniem:

Stanowisko	**Minimalna liczba personelu**	**Wymagane kwalifikacje zawodowe oraz wykształcenie**	**Minimalne doświadczenie**
Ekspert ds. oceny merytorycznej	1	wyższe	1. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny merytorycznej dwóch studiów wykonalności (każda ocena realizowana na rzecz innego studium wykonalności), przy czym: a. wartość co najmniej jednego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto, b. jedna z ocen merytorycznych studium wykonalności uwzględniała co najmniej 6 jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie co najmniej 6 województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski);
			2. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny merytorycznej jednej Koncepcji biznesowej związanej z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i procesowych organizacji/podmiotu;
			3. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał (tj. przygotował i opracował) dwie analizy merytoryczne na potrzeby studium wykonalności [każde wykonanie (tj. przygotowanie i opracowanie)

			analizy merytorycznej zrealizowane na rzecz innego studium wykonalności] przy czym wartość każdego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto
Ekspert ds. oceny ekonomiczno-finansowej	1	wyższe w zakresie finansów lub ekonomii lub rachunkowości lub studia podyplomowe w zakresie finansów lub ekonomii lub rachunkowości	1. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny ekonomiczno-finansowej dwóch studiów wykonalności (każda ocena realizowana na rzecz innego studium wykonalności), przy czym: a. wartość co najmniej jednego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto, b. jedna z ocen ekonomiczno-finansowych studium wykonalności uwzględniała co najmniej 6 jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie co najmniej 6 województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski);
			2. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny ekonomiczno-finansowej jednej Koncepcji biznesowej związanej z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i procesowych organizacji/podmiotu;
			3. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał (tj. przygotował i opracował) dwie analizy ekonomiczno-finansowe na potrzeby studium wykonalności [każde wykonanie (tj. przygotowanie i opracowanie) analizy ekonomiczno-finansowej zrealizowane na rzecz innego studium wykonalności] przy czym wartość każdego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej

			5 000 000,00 PLN brutto

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia na zasadzie: Wykonawca „spełnia" albo „nie spełnia".

Zamawiający zastrzega, że w ramach zespołu osób nie dopuszcza łączenia przez jedną i tę samą osobę różnych stanowisk/funkcji.

7.2.2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (art. 22d ust. 2 ustawy Pzp).

8. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 -23 ustawy Pzp.

8.2. Dodatkowo zamawiający wykluczy wykonawcę:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy Pzp z:
   a) zamawiającym,
   b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego, tj. Radosław Płucisz, Jarosław Wyżgowski, Jacek Przygucki,
   c) członkami komisji przetargowej, tj. Dariusz Kwiatkowski, Anna Jaworska, Sylwia Dorau-Cichoń, Ewa Słaboń, Marek Dziadosz,
   d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a
   – chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej

lub komandytowo - akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5 powyżej;

7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;

8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

8.3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.

8.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy Pzp lub pkt 8.2., może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

8.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 8.4.

8.6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

9.1.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

9.1.2. wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami odpowiednio na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Uwaga odnośnie wypełnienia Wykazu osób:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz osób stanowiący formularz 2.4 do SIWZ w zakresie spełnienia warunków udziału oraz kryterium oceny ofert – doświadczenie potencjału kadrowego (zgodnie z zakresem danych wskazanym w wykazie osób).

9.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

9.3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych

na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

9.4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

9.5. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.6. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:

9.6.1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

9.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.6.1. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

9.8. Dokument, o którym mowa w pkt 9.7. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.9. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.7., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Pkt 9.8. stosuje się.

9.10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

10. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

10.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

10.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**.

10.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 oraz w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

10.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na doświadczeniu innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.

10.5. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy

stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10.6 Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 9.6.1.

10.7 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenia, o których mowa w pkt. 9.1.1. dotyczące tych podmiotów.

11. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

11.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, oraz o których mowa w pkt 8.2., natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt 7.

11.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa dokumenty, o których mowa w pkt. 9.1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

11.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o przynależności braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt. 9.2. składa każdy z Wykonawców.

12. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

12.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 12.4. – 12.7.
Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Dariusz Kwiatkowski (tel. +48 22 52 12 214, e-mail: Dariusz.Kwiatkowski@ms.gov.pl)

12.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując wniosek na adres:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres Dariusz.Kwiatkowski@ms.gov.pl) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

12.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w

rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12.4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

12.5. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126), zwanym dalej „rozporządzeniem" składane przez wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz przez podwykonawców, należy złożyć w oryginale.

12.6. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt 12.5., należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca albo podmiot trzeci albo wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

12.7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

12.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

13.2. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta" oraz wypełniony w zakresie części dodatkowe doświadczenie ocenianej w kryterium oceny ofert „Wykaz osób".

13.3. Wraz z ofertą powinny być złożone:
1) Oświadczenie wymagane postanowieniami pkt 9.1.;
2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;
4) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wypełniony w zakresie spełniania warunku udziału w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
5) zobowiązanie, o którym mowa w pkt 10 IDW (jeżeli dotyczy).

13.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

13.5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziale 2 i w Rozdziale 3 Tomu I SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

13.6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

13.7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

13.8. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 13.9. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.

13.9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać*", z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

13.10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w jednym egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

oraz opisane:

postępowanie nr: BA-F-II-3710-27/17
„Oferta na wykonanie usługi eksperckiej dotyczącej analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"
Nie otwierać przed dniem 18.07.2017 r., godz. 13:00"

13.11. Wymagania określone w pkt 13.8. - 13.10. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

13.12. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA" lub „WYCOFANIE".

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

14.1. Wykonawca w Formularzu „Oferta" określi łączną cenę ryczałtową oferty brutto. Łączna ryczałtowa cena oferty brutto musi zawierać wszystkie elementy związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

14.2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.3 Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności Umowy i nie będą podlegały zmianom z wyjątkiem odpowiednich zapisów w warunkach Umowy.

14.4. Wszystkie błędy ujawnione w SIWZ Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.

14.5. Stawka podatku VAT ustalona przez Zamawiającego dla niniejszego przedmiotu zamówienia została wskazana w Formularzu „Oferta".

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

16.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego, Al. Ujazdowskie 11, w Biurze Podawczym, w terminie do dnia **18.07.2017 r. do godziny 12:00.**

16.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Al. Ujazdowskie 11, w dniu **18.07.2017 r. o godzinie 13:00.**

16.3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
3) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

18. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

18.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:
a) Łączna cena oferty brutto - 40%
b) Doświadczenie Potencjału kadrowego - 60%

18.2. Kryterium „Łączna cena oferty brutto" będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta". W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
Liczba punktów w kryterium „Łączna cena oferty brutto" zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{min} - cena oferty najtańszej
C_o - cena oferty ocenianej

18.3. Opis kryterium „**Doświadczenie Potencjału kadrowego**" będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu „Potencjał kadrowy – wykaz osób".

W celu uzyskania oceny w tym kryterium Wykonawca przedstawia dodatkowe doświadczenie ponad doświadczenie wykazane na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu. Doświadczenie wykazane na potrzeby spełnienia warunku udziału nie jest punktowane. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona sprawdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu i zakwalifikuje usługi usługi jako spełniające warunek. Dla dodatkowych, pozostałych usług, poza spełniającymi warunek udziału w postępowaniu, dokona oceny ofert w kryterium Doświadczenie Potencjału kadrowego .

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za następujące doświadczenie niżej wymienionych osób zgodnie z poniższą punktacją:

1. Dla osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny merytorycznej,** Zamawiający przyzna punkty za wskazanie, że osoba ta w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert zdobyła dodatkowe doświadczenie ponad doświadczenie wykazane na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

Zamawiający przyzna **5 pkt** za wykazanie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny merytorycznej** dokonała (tj. dokonała ponad jedną wymaganą ocenę merytoryczną studium wykonalności) dodatkową drugą ocenę merytoryczną studium wykonalności, gdzie wartość projektu zrealizowanego lub będącego w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto;

Zamawiający przyzna **5 pkt** za wykazanie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia stanowiska **Eksperta ds.**

oceny merytorycznej dokonała (tj. dokonała ponad jedną wymaganą ocenę merytoryczną studium wykonalności) drugą dodatkową ocenę merytoryczną studium wykonalności uwzględniającego co najmniej 6 jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie co najmniej 6 województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski);

Zamawiający przyzna **20 pkt** za wykazanie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny merytorycznej** wykonała (tj. przygotowała i opracowała) ponad dwie wymagane do wykonania (tj. przygotowania i opracowania) analizy merytoryczne na potrzeby studium wykonalności dwie dodatkowe analizy merytoryczne na potrzeby studium wykonalności (każda zrealizowana na rzecz innego studium wykonalności) przy czym wartość każdego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto.
Zamawiający przyzna punkty za dwie dodatkowe wykonane (tj. przygotowane i opracowane) analizy merytoryczne na potrzeby studium wykonalności. Nie będzie przyznawał punktów pośrednich, jeżeli Wykonawca wykaże jedno dodatkowe wykonanie (tj. przygotowanie i opracowanie) analizy merytorycznej na potrzeby studium wykonalności; wówczas Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Zamawiający przyzna w ramach osoby wskazanej do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny merytorycznej** maksymalnie łącznie **30 punktów**. Wszystkie dodatkowe usługi wykazane przez Wykonawcę ponad usługi ocenione w ww. zakresach nie będą punktowane - **zostaną ocenione tylko usługi dodatkowe spełniające ww. wymogi.**

2. Dla osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny ekonomiczno-finansowej,** Zamawiający przyzna punkty za wskazanie, że osoba ta w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert zdobyła dodatkowe doświadczenie ponad doświadczenie wykazane na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

   Zamawiający przyzna **5 pkt** za wykazanie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. ekonomiczno-finansowej** dokonała (tj. dokonała ponad jedną wymaganą ocenę ekonomiczno-finansową studium wykonalności) dodatkową drugą ocenę ekonomiczno-finansową studium wykonalności, gdzie wartość projektu zrealizowanego lub będącego w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto;

   Zamawiający przyzna **5 pkt** za wykazanie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny ekonomiczno-finansowej** dokonała (tj. dokonała ponad jedną wymaganą ocenę ekonomiczno-finansową studium wykonalności) drugą dodatkową ocenę ekonomiczno-finansową studium wykonalności uwzględniającego co najmniej 6 jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie co najmniej 6 województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski);

   Zamawiający przyzna **20 pkt** za wykazanie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że osoba wskazana do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny ekonomiczno-finansowej** wykonała (tj. przygotowała i opracowała) ponad dwie wymagane do wykonania (tj. przygotowania i opracowania) analizy ekonomiczno-finansowe na potrzeby studium wykonalności dwie dodatkowe analizy ekonomiczno-finansowe na potrzeby studium wykonalności (każda zrealizowana na rzecz innego studium wykonalności) przy czym wartość każdego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto

Zamawiający przyzna punkty za dwie dodatkowe wykonane (tj.przygotowane i opracowane) analizy ekonomiczno-finansowe na potrzeby studium wykonalności. Nie będzie przyznawał punktów pośrednich, jeżeli Wykonawca wykaże jedno dodatkowe wykonanie (tj. przygotowanie i opracowanie) analizy ekonomiczno-finansowej na potrzeby studium wykonalności; wówczas Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Zamawiający przyzna w ramach osoby wskazanej do pełnienia stanowiska **Eksperta ds. oceny ekonomiczno-finansowej** maksymalnie łącznie **30 punktów**. Wszystkie dodatkowe usługi wykazane przez Wykonawcę ponad usługi ocenione w ww. zakresach nie będą punktowane - **zostaną ocenione tylko usługi dodatkowe spełniające ww. wymogi.**

UWAGA OGÓLNA

W zakresie wszystkich osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza łączenia przez jedną i tę samą osobę różnych stanowisk/funkcji.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **60 punktów**.

Zamawiający będzie przyznawał punkty bazując na informacjach zawartych w wykazie „Potencjał kadrowy – wykaz osób".

W przypadku podania przez Wykonawcę większej ilości osób w wykazie, Zamawiający dokona oceny wyłącznie tylko zakresu wskazanego do uzyskania maksymalnych punktów.

Zamawiający będzie punktował wyłącznie potencjał kadrowy własny Wykonawcy lub którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował bezpośrednio, z wyłączeniem zastosowania art. 22a ustawy Pzp.

Wykaz osób będzie podlegał uzupełnieniu w zakresie wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu. Dla osób już wskazanych w wykazie, bądź nowych osób, zastępujących osoby nie spełniające warunku udziału, bądź nowych osób nie wskazanych w pierwotnym wykazie, których doświadczenie ulegnie zmianie w wyniku zastosowania art. 26 ust. 3 ustawy - do oceny w kryterium oceny ofert osoba ta nie zostanie uwzględniona. W związku z powyższym Wykonawca otrzyma tylko i wyłącznie dodatkowe punkty za kadrę podaną w pierwotnym wykazie załączonym do oferty i jednocześnie spełniającą warunki udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem wykazanego w pierwotnym wykazie doświadczenia o zakresie wynikającym z określonych powyżej kryteriów punktacji.

18.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największa liczbę punktów (P) obliczoną na podstawie poniższego wzoru:

$$P = C + D$$

gdzie:
P - łączna liczba punktów oferty ocenianej
C - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena"
D - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Potencjału kadrowego"

18.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w SIWZ warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów obliczoną na podstawie wzoru określonego w pkt. 18.4.

18.6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

19.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której

m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami. O terminie złożenia dokumentu Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

20. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

20.1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 10% ceny brutto podanej w ofercie w jednej lub kilku formach określonych w art. 148 ustawy Pzp.

20.2. Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) musi reprezentować nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego

20.3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającemu treść dokumentu gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) lub poręczenia

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

21.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

21.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, wobec czynności:

21.2.1. określenia warunków udziału w postępowaniu;

21.2.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

21.2.3. odrzucenia oferty odwołującego;

21.2.4. opisu przedmiotu zamówienia;

21.2.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

21.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

21.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

21.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

21.6. Terminy wniesienia odwołania:

21.6.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

21.6.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

21.6.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

21.6.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;

b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

21.7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.

21.8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

21.9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Rozdział 2
Formularz Oferty

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	**OFERTA**

Do
Ministerstwa Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Usługę ekspercką dotyczącą analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

znak: BA-F-II-3710-27/17
MY NIŻEJ PODPISANI

_____

_____

działając w imieniu i na rzecz

_____

_____

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią SIWZ.
2. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu, SIWZ oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ryczałtową brutto ..... PLN,
   słownie złotych: .....
   w tym podatek vat 23%.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie określonym w SIWZ.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.
6. **JESTEŚMY** związani ofertą przez okres wskazany w SIWZ.
7. **OŚWIADCZAMY**, że następujące części (zakresy) zamówienia wykonamy z udziałem podwykonawców:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

8. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ___ do ___ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w załączniku nr ___ do Oferty i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
9. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy zawartymi w SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. **OFERTĘ** składamy na _____ stronach.
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: .....
Adres:.....
tel. _____ fax _____ e-mail: _____

12. **ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

_____
_____

13. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na ___ stronach:

- _____

_____ dnia __ __ ____ roku

_____
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

** niepotrzebne skreślić*

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Formularz 2.1

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	**OŚWIADCZENIE** **o niepodleganiu wykluczeniu**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Usługę ekspercką dotyczącą analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

oznaczonego nr BA-F-II-3710-27/17
w imieniu Wykonawcy:

_____
/wpisać nazwę (firmę) Wykonawcy/

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1-8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

_____ dnia __ __ ____ roku

_____
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.2

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	**OŚWIADCZENIE** **o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Usługę ekspercką dotyczącą analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

oznaczonego nr BA-F-II-3710-27/17
w imieniu Wykonawcy:

_____
/wpisać nazwę (firmę) Wykonawcy/

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:
Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie:

.....

_____ dnia __ __ ____ roku

_____
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.3

(nazwa podmiotu oddającego potencjał w dyspozycję Wykonawcy)	**ZOBOWIĄZANIE do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

W imieniu: _____
(nazwa Podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca)

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

_____
(określenie zasobu)

do dyspozycji Wykonawcy:

_____
(nazwa Wykonawcy)

Na potrzeby wykonania zamówienia pod nazwą:

Usługę ekspercką dotyczącą analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

Oznaczonego nr: BA-F-II-3710-27/17

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:
_____
_____

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:
_____
_____

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
_____
_____

d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
_____
_____

e) zrealizujemy usługę, której wskazane zdolności dotyczą.

_____ dnia __ __ 2017 roku

_____
(podpis Podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca / osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu)

Formularz 2.4.

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	**Potencjał kadrowy- osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Usługę ekspercką dotycząca analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu *Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym*

oznaczonego nr BA-F-II-3710-27/17

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2.1.1 oraz pkt 18.3 kryterium oceny ofert – Doświadczenie Potencjału kadrowego:

WYKAZ POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I KRYTERIUM OCENY OFERT – DOŚWIADCZENIE POTENCJAŁU KADROWEGO					
Poz.	**WYMAGANIA OKREŚLONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**	**STANOWISKO**	**IMIĘ I NAZWISKO**	**DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WYMAGAŃ**	**PODSTAWA DYSPONOWANIA**
1	2	3	4	5	6
1	**Wymagane kwalifikacje zawodowe**: wyższe **Minimalne doświadczenie**: 1. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał	**Ekspert ds. oceny merytorycznej**		**Kwalifikacje zawodowe**: Posiada wykształcenie wyższe **Doświadczenie:** 1. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał	..... *(Podać podstawę dysponowania daną osobą przez Wykonawcę)*

	oceny merytorycznej dwóch studiów wykonalności (każda ocena realizowana na rzecz innego studium wykonalności), przy czym: a. wartość co najmniej jednego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto, b. jedna z ocen merytorycznych studium wykonalności uwzględniała co najmniej 6 jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie co najmniej 6 województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski 2. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny merytorycznej jednej Koncepcji biznesowej związanej z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i procesowych			oceny merytorycznej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) o wartości ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto). 2. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny merytorycznej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) uwzględniającego ..... (co najmniej 6) jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie ..... (co najmniej 6) województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski), 3. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny merytorycznej Koncepcji biznesowej ..... (nazwa Koncepcji biznesowej) związanej z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i procesowych organizacji/podmiotu, 4. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę merytoryczną na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość	

	organizacji/podmiotu 3. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał (tj. przygotował i opracował) dwie analizy merytoryczne na potrzeby studium wykonalności [każde wykonanie 0 0(tj. przygotowanie i opracowanie) analizy merytorycznej zrealizowane na rzecz innego studium wykonalności] przy czym wartość każdego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto			projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 5. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę merytoryczną na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto); 6. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny merytorycznej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) o wartości ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 7. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny merytorycznej studium wykonalności ..... (nazwa studium	

				wykonalności) uwzględniającego ..... (co najmniej 6) jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie ..... (co najmniej 6) województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski), 8. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę merytoryczną na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 9. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę merytoryczną na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto).	

2	**Wymagane kwalifikacje zawodowe**: wyższe w zakresie finansów lub ekonomii lub rachunkowości lub studia podyplomowe w zakresie finansów lub ekonomii lub rachunkowości **Minimalne doświadczenie**: 1. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny ekonomiczno-finansowej dwóch studiów wykonalności (każda ocena realizowana na rzecz innego studium wykonalności), przy czym: a. wartość co najmniej jednego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto, b. jedna z ocen ekonomiczno-finansowych studium wykonalności uwzględniała co najmniej 6 jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie co najmniej 6 województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi	**Ekspert ds. oceny ekonomiczno-finansowej**		**Wymagane kwalifikacje zawodowe**: posiada wykształcenie wyższe ..... (w zakresie finansów lub ekonomii lub rachunkowości lub studia podyplomowe w zakresie finansów lub ekonomii lub rachunkowości) **Doświadczenie:** 1. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny ekonomiczno-finansowej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) o wartości ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 2. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny ekonomiczno-finansowej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) uwzględniającego ..... (co najmniej 6) jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie ..... (co najmniej 6) województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski), 3. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny ekonomiczno-finansowej Koncepcji biznesowej ..... (nazwa	..... *(Podać podstawę dysponowania daną osobą przez Wykonawcę)*

	poza granicami Polski); 2. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert dokonał oceny ekonomiczno-finansowej jednej Koncepcji biznesowej związanej z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i procesowych organizacji/podmiotu; 3. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał (tj. przygotował i opracował) dwie analizy ekonomiczno-finansowe na potrzeby studium wykonalności [każde wykonanie (tj. przygotowanie i opracowanie) analizy ekonomiczno-finansowej zrealizowane na rzecz innego studium wykonalności] przy czym wartość każdego z projektów zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła co najmniej 5 000 000,00 PLN brutto			Koncepcji biznesowej) związanej z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i procesowych organizacji/podmiotu, 4. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę ekonomiczno-finansową na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 5. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę ekonomiczno-finansową na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto); 6. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny ekonomiczno-finansowej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) projektu	

				..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) o wartości ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 7. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) dokonał oceny ekonomiczno-finansowej studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) uwzględniającego ..... (co najmniej 6) jednostek organizacyjnych podmiotu, rozproszonych geograficznie na terenie ..... (co najmniej 6) województw (lub odpowiedników województw w przypadku realizacji usługi poza granicami Polski), 8. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę ekonomiczno-finansową na potrzeby studium wykonalności ..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto), 9. w okresie ..... (ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert tj. od 17.07.2012r. do 17.07.2017r., podać daty) wykonał (tj. przygotował i opracował) analizę ekonomiczno-finansową na potrzeby studium wykonalności	

				..... (nazwa studium wykonalności) przy czym wartość projektu ..... (zrealizowanego/będącego w trakcie realizacji*) na podstawie opracowanego studium wykonalności wynosiła ..... PLN brutto (co najmniej 5 000000,00 zł brutto).	

*wpisać właściwe

_____ dnia __ __ roku

_____

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Rozdział 3
Wzory oświadczeń

Formularz 3.1

(nazwa Wykonawcy)	**Oświadczenie** **o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Usługę ekspercką dotyczącą analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

oznaczonego nr BA-F-II-3710-27/17
w imieniu Wykonawcy:

_____
/wpisać nazwę (firmę) Wykonawcy/

1. **Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, do której należy Wykonawca*:**

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba
1.		
2.		
(...)		

_____ dnia __ __ 2017 roku

_____
(podpis(y) Wykonawcy/Pełnomocnika)

_____

2. **Informuje(my), że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp*.**

_____ dnia __ __ ____ roku

_____
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

*niepotrzebne skreślić

UWAGA: niniejszy „Formularz" składa Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa go każdy z członków Konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej.

Tom II
Wzór Umowy

UMOWA Nr 2/2017/DNA/POWER

Projekt „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym"

zawarta w dniu ..... 2017 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministrem Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa, zwanym dalej „**Zamawiającym**", reprezentowanym przez: ..... Ministerstwa Sprawiedliwości na podstawie upoważnienia .....

a

..... z siedzibą w ....., wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ....., pod numerem KRS ....., NIP: ....., REGON: ..... zwanym dalej „**Wykonawcą**", reprezentowanym przez .....,

którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (nr postępowania .....) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 2164 t.j. ze zm.), dalej „ustawa pzp",

łącznie nazywanych „**Stronami**" w dalszej części Umowy,

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa określa zasady, warunki oraz uprawnienia i obowiązki Stron związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy obejmującego:
   1.1. przeprowadzenie analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentów:
   a) Koncepcja biznesowa modelu funkcjonowania Centralnych Biur Obsługi Interesanta (dalej jako Koncepcja Biznesowa),
   b) Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta uwzględniającego również rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI (dalej jako Studium Wykonalności),
   1.2. przygotowanie brakujących elementów Koncepcji Biznesowej oraz Studium Wykonalności, istotnych z punktu widzenia kompletności dokumentów oraz celu, w jakim mają zostać wykorzystane.
2. Szczegółowy zakres Przedmiotu Umowy określono w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej OPZ) stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zamówienie jest realizowane na podstawie Decyzji Ministra Sprawiedliwości nr UDA-POWR.02.17.00-00-0001/15-00 z dnia 12 sierpnia 2016 r., o dofinansowaniu projektu

„Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zmienionej decyzją z dnia 26 maja 2017 r. POWR.02.17.00-00-0001/15-01.

§ 2

SPOSÓB REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy oraz zobowiązuje się do realizacji Umowy z zachowaniem należytej staranności wymaganej przy profesjonalnym wykonywaniu czynności tego rodzaju, zgodnie z aktualnymi standardami zawodowymi oraz bieżącymi ustaleniami prowadzonymi z Zamawiającym.
2. Wykonawca zaangażuje specjalistów o kwalifikacjach i doświadczeniu gwarantującym należyte wykonanie Przedmiotu Umowy, w szczególności wymienionych w wykazie osób, które będą wykonywać osobiście zamówienie, załączonym do oferty Wykonawcy i stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Osoby wymienione w wykazie osób określonym w ust. 2 mogą zostać zastąpione przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy wyłącznie przez osoby o wykształceniu, wiedzy i doświadczeniu, nie mniejszym niż wskazane dla tej osoby w ofercie Wykonawcy. Osoby zastępujące, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu na piśmie najpóźniej na 3 dni przed dniem, w którym lub od którego ma być wykonywane zastępstwo, wraz z oświadczeniem Wykonawcy o posiadaniu przez wskazane osoby odpowiedniego doświadczenia. Wykonanie zastępstwa wymaga każdorazowo uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za merytoryczną i techniczną kontrolę nad wykonaniem zamówienia, nadzór nad zaangażowanym do realizacji Umowy personelem oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu. Postanowienia powyższe odnoszą się również do osób trzecich zaangażowanych przez Wykonawcę (podwykonawców), za których działania bądź zaniechania Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego monitorowania przebiegu realizacji Umowy. W przypadku stwierdzenia okoliczności mogących wpłynąć na prawidłowość lub terminowość realizacji Umowy, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego na piśmie, przedstawiając propozycję działań zapobiegawczych.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany do dnia 30 października 2017 r.
2. Termin realizacji Umowy jest związany z terminem realizacji Umowy (podstawowej) na Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym, w ramach której mają zostać opracowane Studium Wykonalności i Koncepcja Biznesowa. W przypadku

wydłużenia terminu jej realizacji (tj. umowy podstawowej), Zamawiający zakłada możliwość adekwatnego wydłużenia terminu realizacji przedmiotowej Umowy, na uzasadniony wniosek Wykonawcy.

§ 4

SPOSÓB ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zrealizuje usługę wskazaną w § 1 ust. 1 pkt. 1.1. oraz pkt. 1.2. Umowy, w odniesieniu do maksymalnie czterech wersji Koncepcji Biznesowej oraz czterech wersji Studium Wykonalności.
2. Poszczególne wersje Koncepcji Biznesowej oraz Studium Wykonalności Zamawiający przekaże na adres e-mailowy wskazany przez Wykonawcę lub w innej formie uzgodnionej z Wykonawcą.
3. Wykonawca w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania Koncepcji Biznesowej lub/oraz Studium Wykonalności, przekaże Zamawiającemu:
   a) raport cząstkowy uwzględniający analizę i ocenę każdego dokumentu wg kryteriów wskazanych w Rozdziale I OPZ, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Umowy – w wersji edytowalnej i podpisanej (scan),
   b) naniesione poprawki, uwagi w trybie Rejestracji zmian na każdym dokumencie, wraz z przygotowaniem propozycji brakujących elementów, istotnych z punktu widzenia kompletności i spójności dokumentu oraz celu w jakim ma zostać wykorzystany – w wersji edytowalnej; poprawki i uwagi powinny zawierać krótkie uzasadnienie wprowadzonych rozwiązań,
   c) rysunki, tabele, wykresy, grafiki i inne elementy (w tym opracowania tekstowe) związane z Przedmiotem Umowy, które powinny stanowić część ocenianego dokumentu, w postaci umożliwiającej jego edycję (wersja źródłowa).
4. Do przedstawionych w ust. 3 lit. a)-c) materiałów Zamawiający ma prawo wnieść uwagi w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich przedstawienia przez Wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag i przekazać Zamawiającemu skorygowane materiały.
5. Po akceptacji przez Zamawiającego ostatniej wersji dokumentów wymienionych w ust. 3, lit. a)-c), zostanie podpisany w siedzibie Zamawiającego Protokół odbioru Przedmiotu Umowy, stanowiący załącznik nr 4 do Umowy. Protokół podpisany zostanie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru przez Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

§5

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ROZLICZENIA UMOWY

1. Wynagrodzenie z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy określonego w § 1 nie przekroczy ..... złotych (słownie złotych: .....) brutto.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po stwierdzeniu należytego wykonania Umowy i podpisaniu Protokołu odbioru Przedmiotu Umowy. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowymi obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Przedmiotu Umowy, w szczególności wartość autorskich praw majątkowych przeniesionych na Zamawiającego zgodnie z Umową jak również podatek od towarów i usług VAT.
3. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, nie wskazanych bezpośrednio w Umowie, niezbędnych dla prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
6. Zmiany stawki podatku VAT nie stanowią podstawy do zmiany wynagrodzenia.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zgodnie z umową o dofinansowaniu projektu.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Zamawiający ma prawo żądać wszelkich informacji odnośnie realizacji Przedmiotu Umowy, a Wykonawca w każdym momencie realizacji Przedmiotu Umowy jest zobowiązany niezwłocznie udostępnić Zamawiającemu posiadaną dokumentację oraz wszystkie materiały i informacje związane z realizacją Umowy.
2. W toku realizacji prac objętych Przedmiotem Umowy Wykonawca obowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach, związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, jeżeli są Wykonawcy znane, a które mogą mieć wpływ na jakość, termin bądź zakres prac, wraz z propozycjami działań zaradczych.
3. Wykonawca ma obowiązek bieżącej konsultacji z Zamawiającym w zakresie ewentualnych wątpliwości, uwag i zastrzeżeń, co do sposobu wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się każdorazowo kontroli, w tym niezapowiedzianej w siedzibach Wykonawcy oraz w miejscach gdzie zamówienie jest przez niego realizowane

a także udostępnienia prowadzonej dokumentacji (w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych) związanej bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zamówienia, przedstawicielom Zamawiającego oraz instytucjom uprawnionym do kontroli w tym kontroli w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zarówno w trakcie realizacji Umowy jak i po jej zakończeniu.

5. Wykonawca jest zobowiązany do archiwizacji wszelkiej dokumentacji związanej z Przedmiotem Umowy, zgodnie z dokumentami programowymi Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja Rozwój, w sposób zapewniający nienaruszalność i dostępność dokumentacji a także poufność i bezpieczeństwo jej przechowywania.
6. W przypadku zmiany lokalizacji archiwizowanych dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności, Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów zawiązanych z realizowanym Przedmiotem Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszelkiej dokumentacji i korespondencji logotypami graficznymi zgodnie z aktualnymi dokumentami w zakresie wizualizacji/informacji i promocji dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
8. Strony zobowiązują się do współdziałania mającego na celu należyte wykonanie Przedmiotu Umowy.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę albo będące w jego posiadaniu w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy, niezależnie od formy ich utrwalenia, w tym: pisemnej, elektronicznej, ustnej mogą być wykorzystane tylko w celu wykonania Przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wykonywania Przedmiotu Umowy i nie może ich ujawniać stronom trzecim.

§ 7

PRAWA AUTORSKIE I PRAWA ZALEŻNE

1. W ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz.U. z 2016, poz. 666 ze zm.) wykonanych w ramach realizacji Przedmiotu Umowy w szczególności określonych w § 4 ust. 3 lit. a)-c), z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w ust. 2 wraz z prawem własności nośników, na których zostaną wyrażone autorskie prawa majątkowe.
2. Wykonawca przenosi na Zmawiającego majątkowe prawa autorskie wraz z prawami zależnymi do wszystkich utworów i produktów powstałych w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, w szczególności na następujących polach eksploatacji:

   1) odtwarzanie utworu,

2) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu – jakąkolwiek techniką w nieograniczonej ilości egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, techniką cyfrową, zapisu magnetycznego,

3) wprowadzanie zmian (w tym modyfikacja, modernizacja),

4) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie utworu w całości lub części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie,

5) przekazywanie,

6) przechowywanie,

7) wyświetlanie,

8) stosowanie,

9) wprowadzanie do obrotu:

   a) najem,

   b) podnajem,

   c) dzierżawa,

   d) sprzedaż,

10) wprowadzanie utworu do pamięci komputera na nieograniczonej liczbie stanowisk oraz do systemów, którymi dysponuje Zamawiający,

11) dokonywanie rozwoju lub tworzenia nowych funkcjonalności,

12) tłumaczenia utworu,

13) przystosowywania utworu,

14) zmiany, modyfikacje układu, treści lub jakichkolwiek przeróbek, z zachowaniem wszystkich pól eksploatacji, określonych w niniejszym paragrafie, na części zmienione/zmodyfikowane,

15) udostępnianie z prawem do korzystania, przekazywania w całości lub części innym osobom fizycznym i prawnym na wszystkich, lub wybranych polach eksploatacji określonych w niniejszym paragrafie,

16) pola eksploatacji określone w art. 50 ustawy:

   a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

   b) w zakresie obrotu oryginałem, albo egzemplarzami na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,

   c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b) powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie

i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

3. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1, nastąpi z chwilą dokonania przez Zamawiającego akceptacji danej wersji dokumentu.
4. W ramach wynagrodzenia wynikającego z Umowy, Wykonawca przeniesie również na Zamawiającego prawo do nieograniczonego terytorialnie i czasowo wykonywania zależnych praw autorskich do wszystkich utworów i produktów powstałych lub nabytych w trakcie realizacji Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że prawa autorskie, o których mowa w niniejszym paragrafie są wolne od ograniczeń lub obciążeń na rzecz osób trzecich.
6. Inne oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy związane z prawami autorskimi:
   1) Wykonawca oświadcza, że jest jedynym właścicielem majątkowych praw autorskich do utworów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz że utwory te nie są obciążone prawami osób trzecich, jak również nie zostały zgłoszone żadne roszczenia osób trzecich z tytułu naruszenia przysługujących im praw autorskich.
   2) W przypadku wystąpienia osoby trzeciej przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami z tytułu naruszenia praw autorskich w związku z realizacją niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zaspokojenia roszczeń osób trzecich i zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu.
   3) W przypadku dochodzenia przez osobę trzecią roszczeń, z tytułu o którym mowa w pkt. 2 przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do przystąpienia do procesu po stronie Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu zwolnienia Zamawiającego z udziału w sprawie oraz do zaspokojenia roszczeń osób trzecich zgodnie z orzeczeniem sądu.

§ 8

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca przed zawarciem Umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za Przedmiot Umowy wskazanego w § 5 ust. 1, tj. ..... zł (słownie złotych: .....) w formie ..... .
2. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu Umowy określona w ust. 1 zostanie zwolniona nie później niż w terminie 30 dni od dnia wykonania Przedmiotu Umowy i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonany.

§ 9

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KONTRAKTOWA, KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający ma prawo naliczania Wykonawcy kar umownych w wysokości:

1) 1 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każde stwierdzone naruszenie obowiązku polegającego na:
   - nieudostępnieniu Zamawiającemu pomimo dwukrotnego wezwania dokumentacji oraz materiałów i informacji związanych z realizacją Umowy, zgodnie z § 6 ust. 1,
   - niepoddaniu się kontroli w siedzibie Wykonawcy oraz w miejscach gdzie zamówienie jest realizowane, zgodnie z § 6 ust. 4,
   - niepoinformowaniu Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Przedmiotem Umowy, zgodnie z § 6 ust. 6,
   - nieoznakowaniu dokumentacji i korespondencji logotypami graficznymi, zgodnie z § 6 ust. 7;
2) 500 zł (słownie złotych: pięćset) za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu skorygowanych materiałów uwzględniających uwagi Zamawiającego, w terminie określonym w § 4 ust. 4 Umowy (zdanie drugie);
3) 700 zł (słownie złotych: siedemset) za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu któregokolwiek z materiałów, o których mowa w § 4 ust. 3 lit. a)-c) Umowy;
4) 20% wynagrodzenia, o którym mowa § 5 ust. 1 Umowy, za odstąpienie przez Wykonawcę od Umowy, nie przystąpienie do jej wykonania lub zaprzestanie jej wykonywania, z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego,,
5) 20 % wynagrodzenia, o którym mowa § 5 ust. 1 Umowy, w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa lub jeżeli Wykonawca dopuści się opóźnienia w realizacji Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu przewidzianego w § 3 ust. 1 Umowy przekraczającego 14 dni albo w stosunku do terminu przewidzianego w § 4 ust. 3 Umowy przekraczającego 7 dni .
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania dodatkowego terminu na wykonanie usługi, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego może nastąpić w terminie do 14 dni od chwili powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do odstąpienia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności uzasadniających odstąpienie.
6. W razie odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron Wykonawca, w ciągu 10 dni od dnia odstąpienia od Umowy, sporządzi sprawozdanie dokumentujące stan wykonania Umowy.
7. Zapłata kar, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-3 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu Umowy.

8. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kwoty naliczonych kar umownych bezpośrednio z kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy lub z kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na podstawie stosownej noty wystawionej przez Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową zgodę.
9. Niezależnie od naliczenia kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wartości poniesionej przez Zamawiającego szkody.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne Przedmiotu Umowy lub jakiejkolwiek jego części, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym w szczególności nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.
11. W przypadku wystąpienia osoby trzeciej przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej w tym praw autorskich lub praw pokrewnych, Wykonawca zobowiązany będzie do zaspokojenia roszczeń osób trzecich i zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu.
12. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się Zamawiającemu w pełnej wysokości nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia naliczona jest więcej niż jedna kara. Kary mogą być naliczane za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie.
13. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 10

DORĘCZENIA, DANE KONTAKTOWE

1. Ogólny nadzór nad realizacją zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy będzie sprawował:

   po stronie Zamawiającego:

   ....., tel. ....., e-mail: .....

   po stronie Wykonawcy:

   ....., tel. ....., e-mail: .....

2. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem zadań wynikających z Umowy, upoważnieni są:

   po stronie Zamawiającego:

   ....., tel. ....., e-mail: .....

   ....., tel. ....., e-mail: .....

po stronie Wykonawcy:

....., tel. ....., e-mail: .....

....., tel. ....., e-mail: .....

3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.

4. Doręczenia związane z realizacją Umowy będą następować na adres:

   a) dla Zamawiającego: Ministerstwo Sprawiedliwości, Departament Nadzoru Administracyjnego, Wydział do spraw Projektów ze Środków Europejskich, Al. Ujazdowskie 11, 00 – 950 Warszawa

   b) dla Wykonawcy: .....

5. W przypadku zmiany danych adresowych określonych w ust. 4, Strony są zobowiązane do niezwłocznego pisemnego poinformowania drugiej Strony o zmianie, w przeciwnym razie doręczenia wysłane na poprzedni adres będą uznane za skuteczne.

6. Zawiadomienia związane z realizacją Umowy, określone w niniejszym paragrafie, mogą być przekazywane pomiędzy Stronami e-mailem.

§ 11

ZMIANA UMOWY

1. Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e ustawy pzp. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Nie stanowi zmiany Umowy zmiana składu osobowego zespołu wskazanego w Załączniku nr 2 do Umowy, zmiana danych rejestrowych lub adresowych, zmiana osób wskazanych w § 10 Umowy oraz ich danych kontaktowych.

2. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ust.1 pkt 1 ustawy pzp, przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień Umowy w sytuacjach, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności:

   1) zmiana postanowień Umowy będących następstwem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ na realizację Umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień Umowy,

   2) wydłużenie terminu realizacji Umowy w przypadku wydłużenia przez Zamawiającego terminu realizacji projektu w Decyzji o dofinansowaniu projektu,

   3) wydłużenie terminu realizacji Umowy w przypadku wydłużenia przez Zamawiającego terminu realizacji Umowy (podstawowej) na Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym, w ramach której mają zostać opracowane Studium Wykonalności i Koncepcja Biznesowa,

4) zmiana wytycznych i dokumentów programowych regulujących zasady realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które wpływają na prawa lub obowiązki Stron Umowy lub oddziałują na Przedmiot Umowy.

3. Zmiany Umowy nie będą prowadziły do wzrostu wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
4. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, zawierający propozycję zmian oraz uzasadnienie konieczności jej wprowadzenia.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy ani regulować ich w drodze kompensaty.
2. Wszystkie wymienione w Umowie załączniki stanowią jej integralną część.
3. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie m.in. przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.
5. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY	**WYKONAWCA**
.....	.....
podpis i pieczęć	podpis i pieczęć
Data:	Data: .....

Załączniki do Umowy:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia,
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,
3. Raport cząstkowy,
4. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy,
5. Oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 1 do Umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik nr 2 do Umowy

Pieczęć Wykonawcy

Ministerstwo Sprawiedliwości
Aleje Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

....., dnia, ...

Miejscowość Data Podpis(-y) osoby(osób) wskazanej(-ych)

Załącznik nr 3 do Umowy

RAPORT CZĄSTKOWY

do umowy Nr 2/2017/DNA/POWER z dnia ..... 2017 r.

dot. .....* przeprowadzonej analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentu przygotowanego w ramach projektu *Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym*:

1. Koncepcja biznesowa modelu funkcjonowania Centralnych Biur Obsługi Interesanta (Koncepcja biznesowa CBOI);
2. Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta uwzględniającego również rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI**

przekazanego przez Zamawiającego w dniu ..... 2017 r. według niżej wskazanych kryteriów.

**należy wpisać numer kolejnej ocenianej wersji dokumentu, odpowiednio I, II, III lub IV*

***niepotrzebne skreślić*

Lp.	*Kryteria*	*Opis (szczegółowe uzasadnienie wraz z kierunkiem proponowanych rozwiązań)*
Kryteria merytoryczne		
1.	zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)	*przy opisie należy wskazać nazwę dokumentu (np. Koncepcja Biznesowa CBOI/Studium Wykonalności, str.), punkt, stronę dokumentu źródłowego odnoszącego się do danego kryterium
2.	spójność rezultatów zrealizowanych i planowanych do realizacji w projekcie w kontekście planowanej interwencji publicznej, w szczególności: - zgodność założeń wspieranej interwencji publicznej z dokumentami strategicznymi, programami rozwoju oraz rządowymi dokumentami wykonawczymi; - trafność podziału wspieranej interwencji publicznej na kluczowe etapy (kamienie milowe)	*j/w
3.	trafność doboru rezultatów planowanych do realizacji w ramach projektu, w tym adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji rezultatów projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER oraz sposobu ich pomiaru	*j/w
4.	wiarygodność opisanego wpływu rezultatów projektu na realizację założeń interwencji publicznej, w szczególności: - w zakresie przewidywanych usprawnień procesów lub zmian instytucjonalnych w ramach wskazanych polityk publicznych; - w zakresie oddziaływania na ostateczną grupę docelową: odbiorców i użytkowników usprawnień;	*j/w

	- w zakresie utrzymania wartości docelowej wskaźników rezultatu oraz sposobu zapewnienia trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektu;	
5.	trafność analizy uwarunkowań zewnętrznych odnoszących się do realizacji założeń interwencji publicznej, w szczególności: - poprawność doboru interesariuszy zaangażowanych w proces konsultacji założeń projektu; - odnośnie stanu prawa w zakresie realizacji projektu z uwzględnieniem zmian w prawie warunkujących jego skuteczną realizację; - w zakresie innych uwarunkowań determinujących skuteczną realizację projektu, w tym okoliczności wpływających na dalsze etapy realizacji założeń interwencji publicznej planowane do wdrożenia	*j/w
6.	spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym: - planowanego sposobu realizacji zadań; - produktów powstałych w wyniku realizowanych zadań; - uzasadnienie zlecania zadań innym podmiotom	*j/w
7.	zaangażowanie potencjału wnioskodawcy, w tym w szczególności: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (osób na stałe współpracujący z wykonawcą, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu; - potencjału technicznego wnioskodawcy, w tym posiadanego sprzętu i warunków lokalowych	*j/w
8.	dopasowanie sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie, w szczególności: - zaangażowania potencjału kadrowego (zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich)	*j/w
Kryteria ekonomiczno-finansowe		
1.	poprawność metodologii przeprowadzenia analizy finansowej	
2.	wiarygodność metody oszacowania wydatków oraz realność przyjętych założeń	
3.	spójność, czytelność przyjętych założeń,	
4.	racjonalność, zasadność i efektywność poszczególnych wydatków (w szczególności należytego ich uzasadnienia)	
5.	adekwatność, spójność zakresu rzeczowego i struktury wydatków do celu projektu,	

	osiągnięcia jego rezultatów	
6.	wiarygodność metodycznego i rzetelnego oszacowania kosztów i korzyści dla Beneficjenta (wnioskodawcy) i interesariuszy	
7.	prawidłowe ujęcie w prognozach finansowych wszystkich istotnych finansowych elementów projektu	
8.	prawidłowość dokumentacji pod względem rachunkowym, w tym wskazanie propozycji korekty ewentualnych błędów rachunkowych	
9.	prawidłowość wydatków kwalifikowanych, budżetu projektu w ramach poszczególnych etapów/zadań projektu (kosztów bezpośrednich, pośrednich, zgodne z obowiązującymi zasadami i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w tym w szczególności wydatków kwalifikowalnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój)	
10.	zgodność ze standardem i cenami rynkowymi	
Kryteria inne		
1.	kompletność i prawidłowe sporządzenie dokumentacji, zgodnie z zasadami określonymi Rozdziale X OPZ Wyciąg z Opisu przedmiotu zamówienia na opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym (Znak sprawy postępowania przetargowego nr BA-F-II-3710-2/17)	
2.	inne, własne wnioski nie ujęte powyżej	

WYKONAWCA

.....

Data, podpis i pieczęć

Załącznik nr 4 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Nr 2/2017/DNA/POWER z dnia ..... 2017 r.

1. Protokół potwierdza:
   a) przeprowadzenie analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentów:
      - Koncepcja biznesowa modelu funkcjonowania Centralnych Biur Obsługi Interesanta,
      - Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta uwzględniającego również rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI,
   b) przygotowanie brakujących elementów Koncepcji Biznesowej oraz Studium Wykonalności, istotnych z punktu widzenia kompletności dokumentów oraz celu, w jakim mają zostać wykorzystane.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

w formie wydruku oraz w formie elektronicznej na płycie CD/innym nośniku (w formacie: .PDF, .docx,/.xlsx*)

3. Wykonawca oświadcza, że zawartość wydruku jest kompletna i zgodna z Przedmiotem Umowy, zapis elektroniczny jest kompletny i zgodny z Przedmiotem Umowy oraz jest nieuszkodzony, a obie formy zawierają materiał tej samej treści.
4. Zamawiający dokonuje obioru Przedmiotu Umowy oraz stwierdza, że został on opracowany prawidłowo*

   lub

   Zamawiający odmawia odbioru Przedmiotu Umowy w związku z następującymi uwagami:

   .....

*odpowiednie skreślić

WYKONAWCA	**ZAMAWIAJĄCY**
.....	.....
podpis i pieczęć	podpis i pieczęć

Tom III
Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(OPZ)

na usługę ekspercką dot. analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji przygotowanej w ramach projektu

Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu

Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym

Zamówienie jest współfinansowane ze środków europejskich oraz środków krajowych

Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
72221000-0 Usługi doradcze w zakresie analizy biznesowej

79311410-4 Ocena wpływu ekonomicznego

79314000-8 Analiza możliwości wykonawczych

Rozdział I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa ekspercka polegająca na:

1. przeprowadzeniu analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentów:

   1.1. Koncepcja biznesowa modelu funkcjonowania Centralnych Biur Obsługi Interesanta (Koncepcja Biznesowa CBOI),

   1.2. Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta uwzględniającego również rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI,

2. przygotowaniu brakujących elementów istotnych z punktu widzenia kompletności dokumentów wymienionych w ppkt 1.1, 1.2 oraz celu, w jakim mają zostać wykorzystane.

Koncepcja biznesowa *modelu funkcjonowania Centralnych Biur Obsługi Interesanta (*dalej jako *Koncepcja Biznesowa CBOI)* oraz *Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta uwzględniającego również rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI* (dalej jako Studium Wykonalności), zostaną opracowane przez Wykonawcę - firmę zewnętrzną wyłonioną w postępowaniu przetargowym znak sprawy BA-F-II-3710-2/17 na opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym.

Szczegółowe wymagania, zakres informacji dot. przygotowania i zawartości kompletności dokumentów wymienionych ppkt 1.1, 1.2, zostały wskazane w Rozdziale X niniejszego OPZ - Wyciąg z Opisu przedmiotu zamówienia na opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym (Znak sprawy postępowania przetargowego nr BA-F-II-3710-2/17).

Wykonawca realizujący przedmiotową usługę ekspercką, zobowiązany będzie do przeprowadzenia analizy oraz oceny merytorycznej i ekonomiczno-finansowej dokumentacji wymienionej w ppkt. 1.1, 1.2, z uwzględnieniem co najmniej następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Opis (szczegółowe uzasadnienie wraz z kierunkiem proponowanych rozwiązań)
Kryteria merytoryczne		
1.	zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)	*przy opisie należy wskazać nazwę dokumentu (np. Koncepcja biznesowa CBOI/Studium Wykonalności, str.), punkt, stronę dokumentu źródłowego odnoszącego się do danego kryterium
2.	spójność rezultatów zrealizowanych i planowanych do realizacji w projekcie w kontekście planowanej interwencji publicznej, w szczególności: - zgodność założeń wspieranej interwencji publicznej z dokumentami strategicznymi, programami rozwoju oraz rządowymi dokumentami wykonawczymi; - trafność podziału wspieranej interwencji publicznej na kluczowe etapy (kamienie milowe)	*j/w
3.	trafność doboru rezultatów planowanych do realizacji w ramach projektu, w tym adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji rezultatów projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER oraz sposobu ich pomiaru)	*j/w
4.	wiarygodność opisanego wpływu rezultatów projektu na realizację założeń interwencji publicznej, w szczególności: - w zakresie przewidywanych usprawnień procesów lub zmian instytucjonalnych w ramach wskazanych polityk publicznych; - w zakresie oddziaływania na ostateczną grupę docelową: odbiorców i użytkowników usprawnień; - w zakresie utrzymania wartości docelowej wskaźników rezultatu oraz sposobu zapewnienia trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektu;	*j/w
5.	trafność analizy uwarunkowań zewnętrznych odnoszących się do realizacji założeń interwencji publicznej, w szczególności: - poprawność doboru interesariuszy zaangażowanych w proces konsultacji założeń projektu; - odnośnie stanu prawa w zakresie	*j/w

	realizacji projektu z uwzględnieniem zmian w prawie warunkujących jego skuteczną realizację; - w zakresie innych uwarunkowań determinujących skuteczną realizację projektu, w tym okoliczności wpływających na dalsze etapy realizacji założeń interwencji publicznej planowane do wdrożenia	
6.	spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym: - planowanego sposobu realizacji zadań; - produktów powstałych w wyniku realizowanych zadań; - uzasadnienie zlecania zadań innym podmiotom	*j/w
7.	zaangażowanie potencjału wnioskodawcy, w tym w szczególności: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (osób na stałe współpracujący z wykonawcą, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu; - potencjału technicznego wnioskodawcy, w tym posiadanego sprzętu i warunków lokalowych	*j/w
8.	dopasowanie sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie, w szczególności: - zaangażowania potencjału kadrowego (zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich)	*j/w
Kryteria ekonomiczno-finansowe		
1.	poprawność metodologii przeprowadzenia analizy finansowej	
2.	wiarygodność metody oszacowania wydatków oraz realność przyjętych założeń	
3.	spójność, czytelność przyjętych założeń,	
4.	racjonalność, zasadność i efektywność poszczególnych wydatków (w szczególności należytego ich uzasadnienia)	
5.	adekwatność, spójność zakresu rzeczowego i struktury wydatków do celu projektu, osiągnięcia jego rezultatów	
6.	wiarygodność metodycznego i rzetelnego	

	oszacowania kosztów i korzyści dla Beneficjenta (wnioskodawcy) i interesariuszy	
7.	prawidłowe ujęcie w prognozach finansowych wszystkich istotnych finansowych elementów projektu	
8.	prawidłowość dokumentacji pod względem rachunkowym, w tym wskazanie propozycji korekty ewentualnych błędów rachunkowych	
9.	prawidłowość wydatków kwalifikowanych, budżetu projektu w ramach poszczególnych etapów/zadań projektu (kosztów bezpośrednich, pośrednich, zgodne z obowiązującymi zasadami i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w tym w szczególności wydatków kwalifikowalnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój)	
10.	zgodność ze standardem i cenami rynkowymi	
Kryteria inne		
1.	kompletność i prawidłowe sporządzenie dokumentacji, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale X OPZ Wyciąg z Opisu przedmiotu zamówienia na opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym (Znak sprawy postępowania przetargowego nr BA-F-II-3710-2/17)	
2.	inne, własne wnioski nie ujęte powyżej	

Zamawiający wymaga, aby szczegółowej analizie i ocenie zostały poddane wszystkie elementy dokumentacji: *Koncepcja Biznesowa CBOI* oraz *Studium Wykonalności*, wobec których wymagania oraz zakres został wskazany powyżej .

Rozdział II. Ogólne założenia

Ministerstwo Sprawiedliwości planuje na podstawie przygotowanych dokumentów (Koncepcja biznesowa CBOI, Studium Wykonalności) wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER.

Istotą analizy i oceny produktów, przeprowadzanej dla potrzeb wnioskowania o dofinansowanie projektu z funduszy UE (w ramach PO WER) jest oszacowanie maksymalnej wysokości dofinansowania, która z jednej strony czyni projekt wykonalnym, z drugiej zaś uniemożliwia przekazanie Zamawiającemu nieuzasadnionej kwoty dofinansowania.

Zakłada się, iż analiza i ocena dokumentacji pozwoli na przyjęcie jednoznacznych założeń dotyczących projektu (określające wykonalność i celowość projektu), które zostaną ujęte z punktu widzenia Beneficjenta (Ministerstwa Sprawiedliwości).

Przy weryfikacji i ocenie dokumentacji należy przyjąć założenie, że projekt nie będzie generował dodatkowych dochodów. W związku z tym nie zachodzi konieczność obliczania luki finansowej (dla projektów, które nie generują dochodów nie oblicza się luki finansowej).

Rozdział III. Sposób realizacji zamówienia i zasady współpracy

1. W ramach przedmiotowej umowy Wykonawca przeprowadzi usługę ekspercką wymienioną w Rozdziale I OPZ maksymalnie do czterech wersji każdego z dokumentów wskazanych w Rozdziale I pkt 1, ppkt 1.1 i 1.2.
2. Dokumenty wskazane w Rozdziale I pkt 1, ppkt 1.1 i 1.2 OPZ, Zamawiający przekaże na adres e-mailowy wskazany przez Wykonawcę lub w innej formie uzgodnionej z Wykonawcą.
3. Wykonawca w terminie do 4 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów, przekaże Zamawiającemu:
    - 3.1. Raport cząstkowy uwzględniający analizę i ocenę każdego dokumentu wskazanego w Rozdziale I pkt 1, ppkt 1.1 i 1.2 OPZ wg kryteriów wskazanych w Rozdziale I – w wersji edytowalnej i podpisanej (scan),
    - 3.2. Naniesione poprawki, uwagi w formie Rejestracji zmian w dokumentach dot. *Koncepcji biznesowej oraz Studium Wykonalności,* wraz z przygotowaniem propozycji brakujących elementów istotnych z punktu widzenia kompletności i spójności przedmiotowych dokumentów oraz celu w jakim mają zostać wykorzystane – w wersji edytowalnej. Poprawki i uwagi powinny zawierać krótkie uzasadnienie wprowadzonych rozwiązań.

3.3. Wszelkie rysunki, tabele, wykresy, grafiki i inne elementy (w tym opracowania tekstowe) związane z przedmiotem umowy, które powinny stanowić część ocenianych dokumentów, w postaci umożliwiającej ich edycję (wersja źródłowa).

4. Do przedstawionych w pkt. 3 materiałów Zamawiający ma prawo wnieść uwagi w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich przedstawienia przez Wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag i przekazać Zamawiającemu skorygowane materiały.
5. Zamawiający nie planuje udziału Wykonawcy w spotkaniu z Wykonawcą przygotowującym dokumenty wymienione w Rozdziale I pkt 1, ppkt 1.1 i 1.2 OPZ.
6. Od Wykonawcy wymaga się zagwarantowania dyspozycyjności i dostępności przy realizacji zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego (poniedziałek-piątek w godz. 8.00-16.00).
7. Po ostatniej akceptacji przez Zamawiającego dokumentów wymienionych w Rozdziale III pkt 3, ppkt 3.1, 3.2 OPZ zostanie podpisany Protokół odbioru przedmiotu umowy - wymagana forma papierowa.
8. Komunikacja pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym prowadzona będzie w formie telefonicznej albo elektronicznej (e-mail). Korespondencja prowadzona będzie w formie elektronicznej (e-mail).
9. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego przekazywania sobie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy.

Rozdział IV. Odbiór umowy i zapłata wynagrodzenia

Odbiór umowy nastąpi poprzez podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń Protokół odbioru przedmiotu umowy. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT obejmującej wynagrodzenie za realizację usługi.

Rozdział V. Prawa autorskie i pokrewne

Wykonawca przenosi na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych majątkowe prawa autorskie do utworów powstałych w wyniku wykonania przedmiotu umowy oraz materiałów przekazywanych zgodnie z treścią Rozdziału III pkt. 3.

Rozdział VI. Zachowanie poufności

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę albo będące w jego posiadaniu w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, niezależnie od formy ich utrwalenia, w tym: pisemnej, elektronicznej, ustnej mogą być wykorzystane tylko w celu wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wykonywania przedmiotu umowy, nie może ich ujawniać stronom trzecim.

Rozdział VII. Termin realizacji umowy

Umowa zostanie zrealizowana do dnia 30 października 2017 r. Termin realizacji umowy jest związany z terminem realizacji umowy (podstawowej) na *Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym*, w ramach której mają zostać opracowane oba oceniane dokumenty. W przypadku wydłużenia terminu jej realizacji (tj. umowy podstawowej), Zamawiający przewiduje adekwatne wydłużenie terminu realizacji przedmiotowej umowy.

Rozdział VIII. Akty prawne i inne dokumenty

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed realizacją umowy zapoznał się co najmniej z następującymi dokumentami:

- ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2016, poz. 2062, t.j. ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2015, poz. 2316 ze zm.),
- Dokumenty Programowe Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, https://www.power.gov.pl/

W zakresie oznaczania dokumentacji Wykonawca ma obowiązek zapoznania się i stosowania wymagań zawartych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności zamieszczonym na stronie internetowej:

http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/

Elementy niezbędne materiałów wypracowanych w ramach zamówienia:

Logotyp funduszy europejskich

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Logotyp funduszy europejskich w wersji kolorowej musi być umieszczony na białym tle. Logotyp można umieszczać w kolorach: czerwony(PMS 187 C) i niebieski (PMS 647 C) lub w wersji monochromatycznej - czarno-białej.

Logotyp Ministerstwa Sprawiedliwości

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Budowa znaku oraz proporcje i kolorystyka muszą być zgodne z wytycznymi zawartymi w „Księdze znaku Ministerstwa Sprawiedliwości", która zostanie przekazana Wykonawcy przy podpisywaniu umowy.

Logotyp Unii Europejskiej:

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Logotypy w układzie:

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Rozdział IX. Informacja na temat finansowania zamówienia

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu *Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym,* i finansowane ze środków funduszy europejskich oraz środków krajowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Numer i nazwa Osi priorytetowej: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji 1.2, Numer i nazwa Działania: 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

Wszelka korespondencja, dokumentacja, materiały powstałe w związku z realizacja zamówienia winny być oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z aktualnym Podręcznikiem komunikacji i identyfikacji wizualnej oraz wymogi dotyczące informacji i promocji, w szczególności posiadać odpowiednie logotypy, a także zawierać informację o współfinansowaniu ze środków funduszy europejskich oraz środków krajowych.

Rozdział X. Wyciąg z opisu przedmiotu zamówienia na *Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym* (Znak sprawy BA-F-II-3710-2/17)

Głównym celem projektu jest usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w obszarze obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym poprzez opracowanie katalogu usług i standardowych procedur obsługi interesanta, oraz opracowanie koncepcji wdrożenia nowego modelu komunikacji opartego o standaryzację procesów i procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym.
Przeprowadzenie badań jakościowych i ilościowych oraz wizyt studyjnych nie jest celem samym w sobie a stanowi jedynie narzędzie umożliwiające opracowanie głównych produktów projektu tj. standardów obsługi interesanta wraz katalogiem usług, kartami usług i ustandaryzowanymi procedurami, koncepcji biznesowej modelu funkcjonowania centralnych biur obsługi interesanta (dalej CBOI), studium wykonalności dla wdrożenia SOI oraz projektów aktów prawnych.
(...)

Rozdział II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAWARTOŚCI MERYTORYCZNEJ DOKUMENTÓW

W ramach zamówienia wykonawca opracuje następujące dokumenty:
(...)

1. ***Koncepcja biznesowa modelu funkcjonowania Centralnych BOI*** *(Koncepcja Biznesowa CBOI), zawierająca analizy biznesowe dotyczące m.in. opracowania zasad funkcjonowania scentralizowanej*

obsługi interesanta poprzez call center, zbioru procesów i zakresu zadań realizowanych przez CBOI, obszaru/ zakresu udzielanych informacji dotyczących kwestii związanych z funkcjonowaniem sądu, obsługi sprawy sądowej, sposobu świadczenia usług, kluczowych zasobów, kluczowych działań, struktury kosztów, wnioski i rekomendacje.

Koncepcja biznesowa CBOI powinna uwzględniać założenie takich rozwiązań, które umożliwią obsługę interesanta przy uwzględnieniu standaryzacji usług świadczonych w ten sam sposób w każdym CBOI. Koncepcja biznesowa powinna określać racjonalność wdrożenia CBOI, przy założeniu uprzedniego wdrożenia w każdym sądzie BOI opartego o jednolite standardy obsługi interesanta.
Zamawiający zakłada przedstawienie przez Wykonawcę Koncepcji Biznesowej CBOI przy założeniu usprawnienia i poprawy jakości, terminowości obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym.

Zamawiający dopuszcza możliwość opracowania Koncepcji biznesowej modelu funkcjonowania CBOI w oparciu o poziom inny niż poziom danej apelacji (np. jedno krajowe CBOI lub CBOI na poziomie danego okręgu) przy jednoczesnym pełnym uzasadnieniu jego celowości i racjonalności (np. dane statystyczne w zakresie wpływu spraw, liczby mieszkańców, liczby osób zatrudnionych itp.).
(...)

6. ***Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta (SOI),*** *uwzględniające również rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI.*

Zamawiający zakłada, że celem opracowania studium wykonalności będzie szczegółowa analiza wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta (SOI) pod kątem jego wykonalności w aspekcie prawnym, instytucjonalnym, technicznym, ekonomiczno-finansowym, w odniesieniu do potencjalnego wpływu społecznego (zarówno pozytywnego, jak i negatywnego), której efektem będzie opracowanie kompletu dokumentów służących do przygotowania i realizacji kolejnego projektu o charakterze wdrożeniowym.

Studium wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta (SOI) oraz wnioski i rekomendacje w zakresie wdrożenia CBOI powinny umożliwiać realizację założonych celów i rezultatów, przy jednoczesnej racjonalizacji kosztów, oraz minimalizacji czasu jego realizacji i ryzyka niepowodzenia.
Zamawiający wymaga, aby dokument uwzględniał podział na części:

A. ***Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta,***
B. ***Rekomendacje w zakresie możliwości i zasadności wdrożenia Centralnych Biur Obsługi Interesanta,*** *przy założeniu wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta (SOI).*

A. Studium Wykonalności dla wdrożenia Standardów Obsługi Interesanta *powinno uwzględniać co najmniej:*

a) *Wnioski z przeprowadzonej analizy - podsumowanie*

Zamawiający wymaga, aby wnioski z przeprowadzonej analizy –zawierały podsumowanie, co najmniej w obszarach:

- *tytułu projektu,*
- *celów projektu (oddziaływania projektu),*
- *rezultatów projektu,*
- *produktów projektu,*
- *lokalizacji projektu,*
- *budżetu projektu,*
- *przewidywanych nakładów inwestycyjnych,*
- *harmonogramu realizacji projektu i jego trwałości (w tym kamienie milowe),*
- *wykonalności technicznej i instytucjonalnej projektu,*
- *beneficjentów końcowych,*
- *wniosków z analizy prawnej i instytucjonalnej,*
- *wniosków z analizy finansowej i ekonomicznej*
- *wpływu na polityki horyzontalne.*

b) *Opis stanu obecnego – należy szczegółowo przedstawić dotychczasowy sposób realizacji usług.*

c) *Opis stanu pożądanego – należy przedstawić pożądany (rekomendowany przez Wykonawcę) sposób realizacji usług oraz szczegółowo opisać różnice pomiędzy stanem obecnym, a stanem pożądanym.*

d) *Analiza otoczenia projektu*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach analizy otoczenia opisał kluczowe cechy obszaru objętego oddziaływaniem projektu, oraz wskazał problemy na które projekt oddziałuje i które realizacja projektu powinna rozwiązać. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uwzględnił także problemy, które mogą się pojawić. Wymaganym jest, aby Wykonawca w ramach analizy otoczenia projektu opracował analizę SWOT.

e) *Logika interwencji*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał długofalowe konsekwencje i rezultaty realizacji projektu w szczególności określił korzyści i oddziaływanie projektu.

f) *Analiza wykonalności i rozwiązań alternatywnych*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił rozwiązania, które można uznać za wykonalne, pod względem technicznym, ekonomicznym i instytucjonalnym. W ramach analizy wykonalności Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił opis wdrożenia realizacji

projektu wraz z harmonogramem. Zamawiający wymaga przedstawienia również rozwiązań alternatywnych dotyczących realizacji projektu.

g) *Analiza finansowa*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach analizy finansowej przedstawił co najmniej opis przyjętych do wyliczeń założeń, określił i uzasadnił nakłady inwestycyjne, zaplanował harmonogram rzeczowo-finansowy, oraz przedstawił podsumowanie uwzględniające najistotniejsze wyniki przeprowadzonej analizy.

h) *Analiza kosztów i korzyści*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił i uzasadnił koszty i korzyści związane z realizacją projektu, w tym koszty i korzyści społeczne i ekonomiczne, które zostaną uzyskane dzięki realizacji projektu, oraz przeprowadził ich ocenę.

i) *Analiza ryzyka*

Zamawiający wymaga, aby analiza ryzyka uwzględniała wszelkie zagrożenia mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu oraz określała prawdopodobieństwo faktycznego wystąpienia danego ryzyka (niskie, średnie, wysokie), wraz z określeniem okoliczności sprawiających wystąpienie danej sytuacji. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uwzględnił w analizie ryzyka również sposób przeciwdziałania niekorzystnym zdarzeniom.

j) *Analiza trwałości projektu*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uwzględnił konieczność długoterminowej realizacji projektu, określił koszty związane z utrzymaniem projektu. Zamawiający wymaga, aby trwałość projektu zawierała określenie zdolności organizacyjnej i finansowej niezbędnej do utrzymania projektu.

k) *Wpływ na polityki horyzontalne UE*

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że projekt będzie zgodny z politykami horyzontalnymi (wpływ projektu co najmniej w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn, równości osób pełnosprawnych i osób z niepełnosprawnościami, zapobieganie dyskryminacji osób ze względu na wiek, równości obszarów miejskich i wiejskich itp.).

l) *Studium wykonalności powinno zawierać dodatkowo załączniki w postaci:*

- *Literatury,*
- *Spisu tabel,*
- *Spisu rysunków,*
- *Wykazu użytych skrótów i symboli.*

Zamawiający zakłada, że studium wykonalności może zawierać również dodatkowe obszary, poza wskazanymi w lit. a)-l) - istotne z punktu widzenia realizowanego projektu.

Zamawiający zakłada, że studium wykonalności zostanie przedstawione w sposób możliwie prosty, jasny, zrozumiały dla osób bez specjalistycznego przygotowania.

Zamawiający wymaga, aby studium wykonalności zawierało załącznik obliczeniowy (m.in. obliczenia w analizie finansowej, w analizie kosztów i korzyści) w formie arkusza kalkulacyjnego, który powinien umożliwiać weryfikację dokonanych obliczeń (odblokowane formuły), oraz zawierać wydzieloną część zawierającą budżet projektu i założenia będące podstawą wyliczeń.

B. ***Rekomendacje w zakresie możliwości i zasadności wdrożenia CBOI*** *powinny zawierać szczegółowe przedstawienie i uzasadnienie możliwości i celowości realizacji przedsięwzięcia przy założeniu funkcjonowania w każdym sądzie powszechnym BOI funkcjonującego w oparciu o wdrożone standardy obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym.*

Uwagi ogólne:

Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty określone w pkt. 1-6 niniejszego rozdziału zostały opracowane zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej (w formacie .PDF, .docx, .xlsx). Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dołożył wszelkich starań, aby ww. dokumenty były czytelne, proste graficznie i możliwe do samodzielnej modyfikacji i powielania.

Zamawiający wymaga, aby przy opracowaniu dokumentów określonych w pkt. 1-6 niniejszego rozdziału Wykonawca korzystał m.in. z dokumentów przekazanych przez Zamawiającego, dokumentów funkcjonujących w poszczególnych sądach, w szczególności dobrych praktyk i rozwiązań już wypracowanych w w/w obszarach oraz dokumentów ogólnodostępnych.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty określone w pkt. 1-4 i 6 niniejszego rozdziału zostały opracowane zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i uwzględniały opublikowane, ale nie obowiązujące jeszcze regulacje prawne wpływające na zakres projektu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag do wersji roboczych/projektów wszystkich dokumentów określonych w pkt. 1-6 niniejszego rozdziału, które powinny zostać uwzględnione w następnych wersjach. Zamawiający zakłada, że dokumenty będą przekazane przez Wykonawcę z uwzględnieniem wysokiej jakości merytorycznej, co pozwoli na ograniczenie uwag Zamawiającego do minimum.

Rozdział III. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zadanie 1 Działania analityczne i porównawcze

(...)

Zamawiający przewiduje, że zadanie zostanie zrealizowane w terminie do 2 miesięcy od podpisania umowy.

Zadanie 2 Opracowanie dokumentów programowych

Etap I. *Opracowanie standardów obsługi interesanta, katalogu usług i kart usług oraz ustandaryzowanych procedur.*

Etap II. *Opracowanie Koncepcji biznesowej modelu funkcjonowania Centralnych BOI.*

Etap III. *Opracowanie Studium Wykonalności dla wdrożenia SOI oraz opracowanie projektów aktów prawnych.*

Zamawiający przewiduje, że zadanie zostanie zrealizowane w terminie do 2 miesięcy od zakończenia realizacji Zadania 1.

Zadanie 3. Procedura odbiorcza

Zamawiający przewiduje, że zadanie zostanie zrealizowane w terminie do miesiąca od zakończenia realizacji Zadania 2.

Zamawiający wymaga by Wykonawca zrealizował Przedmiot Umowy do dnia 30 września 2017 r. Zamawiający przewiduje że Zadanie 3 zostanie przeprowadzone do dnia 31 października 2017 r.

(...)