

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne

przedmiotem których jest „Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”, znak sprawy:
BF-II-3710-4/18.

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa, adres i punkty kontaktowe:

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

godziny urzędowania: od 8:15 do 16:15

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) - zwanej dalej „ustawą Pzp”, dotyczącymi zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu - zwanym dalej „Ogłoszeniem”.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy zawarte w treści Ogłoszenia oraz przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy Pzp, w pozostałym zakresie ustawy Pzp nie stosuje się.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie zostaną rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej pomocy prawnej na rzecz Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych Ministerstwa Sprawiedliwości (zwanego dalej „DIRS”) w zakresie realizowanych przez niego zadań oraz innych zadań przydzielonych DIRS w trakcie realizacji niniejszej umowy - zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „usługą”.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Wzór umowy – stanowiący **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.**
4. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79100000-5 - Usługi prawnicze
5. **Termin realizacji zamówienia:**
12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

IV. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania ze środków krajowych.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznych lub zawodowych osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
Wykonawca przedstawi kandydatów na poniższe stanowiska, którzy spełniają następujące wymagania:

Rola	Wymagana liczba personelu	Wymagane kwalifikacje zawodowe	Minimalne doświadczenie
1	2		3
Osoba pełniąca rolę prawnika wiodącego (Radca prawny lub Adwokat) i Osoba pełniąca rolę prawnika zastępującego (Radca prawny lub Adwokat)	2	Wpis na listę radców prawnych/adwokatów/ prawników zagranicznych	1. W ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert świadczyła pomoc prawną na etapie przygotowania i zawarcia umowy w co najmniej 1 projekcie systemu informatycznego obejmującym zaprojektowanie i budowę oraz wdrożenie systemu informatycznego, o wartości projektu co najmniej 1 000 000,00 złotych brutto. 2. W ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert świadczyła pomoc prawną na etapie realizacji umowy w co najmniej 1 projekcie systemu informatycznego obejmującym zaprojektowanie i budowę oraz wdrożenie systemu informatycznego, o wartości projektu co najmniej 500 000,00 złotych brutto. 3. W ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert świadczyła pomoc prawną na etapie przygotowania i zawarcia umowy w co najmniej 1 projekcie systemu informatycznego obejmującym rozwój lub modyfikacje lub utrzymanie systemu informatycznego, o wartości projektu co najmniej 500 000,00 złotych brutto. 4. W ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert świadczyła pomoc prawną na etapie przygotowania i zawarcia co najmniej 1 umowy obejmującej dostawę i serwis urządzeń infrastruktury informatycznej typu macierze dyskowe lub serwery lub urządzenia sieciowe, o wartości co najmniej 1 000 000,00 złotych brutto.

Zamawiający wymaga wskazania doświadczenia zdobytego w 4 odrębnych projektach/umowach dla każdej z osób.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani:
 - a) złożyć na Formularzu „Ofertowym” oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
 - b) złożyć z Formularzem „Ofertowym” wykaz osób (**Formularz nr 2 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**) spełniających warunki, o których mowa w pkt. 2.

VI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

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.
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.
3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. VI Ogłoszenia, 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:
 - 4.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 4.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4.2. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4.3. czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

VII. OPIS SPOSOBU SPORZADZENIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza „Ofertowego” lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
6. Oferta musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
7. **Wraz z ofertą powinien być złożony:**
 - a) dokument (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - b) wykaz osób (**Formularz nr 2 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**), skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - c) zobowiązanie, o którym mowa w pkt. VI ppkt 2 Ogłoszenia - **Formularz nr 3 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia** - (jeżeli dotyczy);
 - d) wykaz usług (**Formularz nr 4 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem odpowiednio informacji dot. przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym

charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Złożenie dokumentów, o których mowa w lit. d jest wymagane tylko i wyłącznie, w przypadku gdy Wykonawca zamierza przedstawić doświadczenie w zakresie kryterium oceny ofert „Doświadczenie Wykonawcy”.

Jeżeli wykaz, oświadczenia, dowody 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.

8. Jeżeli Wykonawca nie złożył albo złożył wadliwy dokument, o którym mowa w ppkt. 7 lit. a, Zamawiający wezwie do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo jego złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:
„OFERTA na: „Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”
Znak sprawy: BF-II-3710-4/18.
Nie otwierać przed dniem 14 września 2018 r. godz. 13:00”.
11. 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.
12. Zamawiający, w przypadku wątpliwości co do treści oferty bądź innych dokumentów wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Miejsce składania ofert:** Ministerstwo Sprawiedliwości, Biuro Podawcze, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa.
2. **Termin składania ofert** upływa w dniu **14 września 2018 r. godz. 12:00**.
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** **14 września 2018 r. godz. 13:00**, siedziba Zamawiającego.

IX. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ppkt. 2.
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami muszą być złożone w formie pisemnej (podpisane przez **osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy).
3. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem pierwotnego terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego - <https://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/aktualne---wszczete/>.
6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Panią Paulinę Gecyngier (tel. +48 22 52 12 697, e-mail: Paulina.Gecyngier@ms.gov.pl).

X. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniższych kryteriów oceny ofert. Oferta będzie oceniana na podstawie kryterium „Cena” i „Doświadczenie Wykonawcy” oraz „Jakość”. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
„Cena”	30%	30
„Doświadczenie Wykonawcy”	10%	10
„Jakość”	60%	60

Sposób oceny ofert:

- 1) Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta”. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 30 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów w kryterium „Cena” zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie: $C_{\min}$ - cena oferty najtańszej

C_o - cena oferty ocenianej

- 2) Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu „Doświadczenie Wykonawcy – wykaz usług”. W celu uzyskania oceny w tym kryterium Wykonawca przedstawi wykaz - doświadczenie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz usług zawierający doświadczenie własne i tylko doświadczenie własne Wykonawcy będzie podlegało ocenie. Zamawiający będzie punktował tylko i wyłącznie usługę należycie wykonaną.

Zamawiający przyzna 10 pkt. Wykonawcy który wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuje (świadczy, realizuje) usługę pomocy prawnej w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,00 złotych w obszarze problematyki informatycznej w zakresie którego przygotowywał, opiniował co najmniej projekt umowy.

Zamawiający wymaga, wskazania w wykazie następujących informacji:

- a) podmiotu na rzecz którego świadczona była usługa,
- b) przedmiotu usługi,
- c) czasu realizacji

W przypadku świadczeń nadal wykonywanych wartość musi dotyczyć części już wykonanej nie zaś całości w tym przyszłego nierealizowanego zakresu usług.

Uwaga! W przypadku, gdy Wykonawcą będzie konsorcjum Zamawiający nie dopuszcza sumowania warunku, tj. Zamawiający wymaga aby co najmniej 1 z członków konsorcjum przedstawił doświadczenie.

- 3) Opis kryterium „Jakość” będzie rozpatrywane na podstawie przyznanych punktów w zakresie trzech etapów poddanych badaniu.

Punkty za kryterium „Jakość ” zostaną przyznane w skali punktowej do 60 pkt.

Lp.	Nazwa podkryterium	Waga	Opis
1.	Test z wiedzy	20pkt.	Ocena zostanie przeprowadzona na podstawie

			rozwiązanego testu. Każdy z radców prawnicy/adwokatów rozwiązuje test wiedzy indywidualnie. Test będzie zawierał 40 pytań jedno lub wielokrotnego wyboru z zakresu działalności DIRS, w tym Prawa zamówień publicznych, Prawa autorskie, Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilny, Ochrony danych osobowych, Bezpieczeństwa informacji, Dostępu do informacji publicznej, Krajowego Rejestru Sądowego, wiedzy ogólnej z zakresu IT. Punkty zostaną przyznane na podstawie prawidłowo udzielonych odpowiedzi. Za prawidłowe udzielenie odpowiedzi na wszystkie pytania przez dwie osoby tj. radcę prawnego/adwokata oraz osobę go zastępującą – 20 pkt. Za prawidłowe udzielenie odpowiedzi na każde pytanie przez każdego z radców prawnych/adwokatów zostanie przyznanych 0,25 pkt. W przypadku uzyskania łącznie przez obu radców prawnych/adwokatów mniej niż 60% poprawnych odpowiedzi Zamawiający odrzuci ofertę.
2.	Opracowanie zadania przez radcę prawnego/adwokata wiodącego	20pkt.	Ocena zostanie przeprowadzona na podstawie opracowanego zadania w formie pisemnej oraz w formie ustnej zaprezentowanej przed Zamawiającym. Każdy z radców prawnicy/adwokatów opracuje zadanie indywidualnie. Zadanie będzie z zakresu działalności DIRS, w tym Prawa zamówień publicznych, Prawa autorskie, Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu cywilny, Ochrony danych osobowych, Bezpieczeństwa informacji, wiedzy ogólnej z zakresu IT. Punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższym: 15 pkt za rozwiązanie merytoryczne; 5 pkt za poprawność zastosowanego języka, składni i formy oraz sposobu komunikacji ustnej. W przypadku uzyskania łącznie przez obu radców prawnych/adwokatów mniej niż 60% za opracowanego zadania w zakresie rozwiązania merytorycznego, Zamawiający odrzuci ofertę.
	Opracowanie zadania przez radcę prawnego/adwokata zastępującego	20 pkt.	Ocena zostanie przeprowadzona na podstawie opracowanego zadania w formie pisemnej oraz w formie ustnej zaprezentowanej przed Zamawiającym. Każdy z radców prawnicy/adwokatów opracuje zadanie indywidualnie.

			Zadanie będzie z zakresu działalności DIRS, w tym Prawa zamówień publicznych, Prawa autorskie, Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu cywilny, Ochrony danych osobowych, Bezpieczeństwa informacji, wiedzy ogólnej z zakresu IT. Punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższym: 15 pkt za rozwiązania merytoryczne; 5 pkt za poprawność zastosowanego języka, składni i formy oraz sposobu komunikacji ustnej. W przypadku uzyskania łącznie przez obu radców prawnych/adwokatów mniej niż 60% za opracowanego zadania w zakresie rozwiązania merytorycznego, Zamawiający odrzuci ofertę.
--	--	--	--

Liczbę punktów w kryterium „Jakość” stanowi suma punktów uzyskanych w podkryteriach przez radcę prawnego/adwokata wiodącego i zastępującego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + D + J$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów oferty ocenianej

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

D - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

J - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Jakość”

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w SIWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z powyższym wzorem.

4) Organizacja procesu weryfikacji w kryterium „Jakość”.

Przeprowadzenie testu wiedzy oraz opracowanie zadania odbędą się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Czerniakowskiej 100 w Warszawie w godzinach 8:15-16:15.

- Zamawiający z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem poinformuje Wykonawców o terminie przeprowadzenia testu wiedzy i opracowania zadania,
- Każdy z Wykonawców nie później niż do upływu następnego dnia po przekazaniu ww. terminu, może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu przeprowadzenia testu wiedzy i opracowania zadania. Zamawiający do dnia następnego wyrazi zgodę na zmianę terminu przeprowadzenia testu wiedzy i opracowania zadania i jednocześnie wskaże nowy termin przeprowadzenia testu wiedzy i opracowania zadania. Zamawiający dopuszcza tylko jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia testu wiedzy i opracowania zadania,
- Test wiedzy i opracowanie zadania zostaną rozwiązane przez osoby zdolne do wykonania zamówienia wskazane przez Wykonawcę w wykazie osób. W przypadku gdy Wykonawca wskaże w wykazie osób więcej niż 2 osoby, Zamawiający zweryfikuje i zaprosi pierwsze dwie osoby spełniające warunki udziału w postępowaniu z wykazu osób. Zamawiający zastrzega, że osoby te są zobowiązane do świadczenia usług,
- Czas do dyspozycji radcy prawnego/adwokata wiodącego i zastępującego podczas testu wiedzy i opracowania zadania:

- a. radca prawny/adwokat wiodący i zastępujący otrzymają test wiedzy i będą mieli maksymalnie 60 minut na rozwiązanie testu wiedzy,
- b. radca prawny/adwokat wiodący i zastępujący otrzymają zadanie i będą mieli maksymalnie 180 minut na opracowanie zadania,
- c. w dniu następnym po zakończeniu opracowania zadania lub w innym terminie, wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 5 dni po zakończeniu opracowania zadania, nastąpi zaprezentowanie opracowania zadania przed Zamawiającym. Zamawiający przewiduje na zaprezentowanie opracowania zadania do 20 minut i w tym czasie Zamawiający może zadawać pytania dotyczące opracowania.

Radca prawny/adwokat będzie zobowiązany okazać Zamawiającemu jeden z następujących dokumentów: legitymacja zawodowa, dowód osobisty, paszport, prawo jazdy w celu sprawdzenie tożsamości. Harmonogram przebiegu weryfikacji zostanie przekazany wraz z informacją, o której mowa w lit. a. Test wiedzy będzie weryfikowany przez Zamawiającego poprzez sprawdzenie poprawności rozwiązanego testu, przy czym każdej z osób zostanie przyporządkowany symbol wylosowany przez daną osobę. Powyższa procedura ma na celu anonimizację testów.

W trakcie rozwiązywania testu wiedzy Zamawiający nie dopuszcza korzystania z żadnych pomocy lub materiałów. Po zakończeniu testu wiedzy Zamawiający przewiduje 30-minutową przerwę. Zamawiający przewiduje możliwość rozłożenia procedury przeprowadzenia testu wiedzy oraz opracowania zadania na 2 dni.

Każda z osób może przynieść materiały pomocnicze (np. książki, wydruki, programy komputerowe), które może wykorzystać do opracowania zadania. Dozwolone jest również korzystanie z zasobów internetowych, w tym internetowych baz danych, jednakże każda z osób musi we własnym zakresie zapewnić sobie dostęp do Internetu.

Opracowanie zadania może być sporządzone odręcznie lub na komputerze, który każda z osób zapewnia sobie we własnym zakresie. Wykonawca zapisze opracowane zadanie na pendrive dostarczonym przez Zamawiającego. Po upływie czasu przeznaczonego na opracowanie zadania, Zamawiający dokona wydruku opracowania zadania zapisanego na pendrive w obecności Wykonawcy. Pendrive wraz z podpisanym opracowaniem zadania zostanie umieszczony w kopercie, która zostanie dołączona do karty oceny ofert.

Każda z osób opracuje zadanie samodzielnie. Zabronione jest porozumiewanie się z inną osobą, w tym także wysyłanie i odbieranie wiadomości do/od innych osób, niezależnie od sposobu przesyłania tych informacji, np. SMS-y, poczta elektroniczna, komunikatory itd. Zamawiający przerwie opracowanie zadania przez daną osobę, jeżeli będzie się ona porozumiewała z inną osobą. Ocenie będzie podlegało zadanie opracowane do chwili przerwania pisania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przerwania opracowania zadania przez osobę, która będzie zakłócała ciszę, spokój i porządek na sali. Ocenie będzie podlegało zadanie opracowane do chwili przerwania pisania.

Ocena opracowanego zadania zostanie dokonana przez 3 (trzy) osoby. Każda z osób będzie przyznawała punkty zgodnie z tabelą do ich maksymalnej wartości w danym elemencie. Liczba punktów przyznanych Wykonawcy będzie odpowiadała średniej arytmetycznej wszystkich punktów przyznanych przez każdą z osób. Średnia arytmetyczna zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Informacje o przyznanych punktach wraz z uzasadnieniem ich przyznania zostaną zawarte w karcie oceny ofert przygotowanej odrębnie dla każdej z ofert.

2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę kolejną w rankingu punktowym, która nie będzie podlegała odrzuceniu, a Wykonawca który złożył ofertę nie będzie podlegał wykluczeniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu opłaconej polisy potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę nie mniejsza niż 1 000 000,00 złotych – (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w Formularzu „Ofertowym” określi łączną cenę oferty brutto oraz cenę jednostkową brutto.
2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

XII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
4. Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą przed wyborem oferty najkorzystniejszej.
6. W przypadku uzyskania łącznie przez obu radców prawnych/adwokatów mniej niż 60% poprawnych odpowiedzi z testu wiedzy.
7. W przypadku uzyskania łącznie przez obu radców prawnych/adwokatów mniej niż 60% za opracowanego zadania w zakresie rozwiązania merytorycznego.

XIII. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY

Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli nie wykaze on spełniania warunków udziału w postępowaniu, po uprzednim zastosowaniu przez Zamawiającego pkt. X ppkt 2.

XIV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z możliwością przedłużenia o kolejne 60 dni.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
4. O wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

XV. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel. (+ 48 22) 52 12 888;
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Ministerstwie Sprawiedliwości jest Pan Tomasz Osmólski e-mail: iod@ms.gov.pl, tel. (+ 48 22) 23 90 642;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy Pzp oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Zamawiający przypomina, iż Wykonawca powinien wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia - Formularz „Ofertowy”, Formularz nr 2 i nr 3 oraz nr 4;

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia - Wzór umowy.

ZATWIERDZAM:
DYREKTOR
Biura Finansów

Jarosław Wyżgowski

06.03.2018r.

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OFERTA
-------------------------------------	---------------

Do
Ministerstwa Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:

„Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”,
znak sprawy: BF-II-3710-4/18

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. **OŚWIADCZAMY**, że jako Wykonawca jesteśmy małym/średnim przedsiębiorcą: **TAK/NIE***.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią Ogłoszenia, która spełnia wymagania Zamawiającego, a cena oferty podana w pkt. 3 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **OFERUJEMY** wykonanie całego przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto:
_____ zł
(słownie złotych: _____)

przy czym:

Przedmiot	Cena jednostkowa netto w zł	Podatek VAT	Cena jednostkowa brutto w zł
Usługa obsługi prawnej			
Łączna cena za obsługę prawną (za cały okres świadczenia usług)	(Cena jednostkowa netto x 12)		(Cena jednostkowa brutto x 12)

4. **OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

5. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami*/przy udziale podwykonawców:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

6. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: _____

Adres: _____

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

7. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na __ stronach:

- _____

_____ dnia __ __ __ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* niepotrzebne skreślić

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	Wykaz osób
------------------------------	-------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne na:
 „Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”,
 znak sprawy: BF-II-3710-4/18

Przedkładamy wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego:

Lp.	Imię i nazwisko	Rola	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie	Podstawa dysponowania
1	2	3	4	5	6
1.					 (Podać podstawę dysponowania daną osobą przez Wykonawcę)
2.					 (Podać podstawę dysponowania daną osobą przez Wykonawcę)

_____ dnia __ __ roku

 (podpis(y) Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne na:
 „Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”,
 znak sprawy: BF-II-3710-4/18

w imieniu Wykonawcy:

(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:

„Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”

oznaczonego nr BF-II-3710-4/18

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 ____ ____ roku

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

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	Doświadczenie Wykonawcy - Wykaz usług
------------------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne na:
 „Świadczenie pomocy prawnej dla DIRS MS”,
 znak sprawy: BF-II-3710-4/18

Przedkładamy wykaz usług w zakresie kryterium oceny ofert „Doświadczenie Wykonawcy”:

Nazwa Wykonawcy usługi	Nazwa i adres Zlecającego usługi	Informacje dotyczące: a) podmiotu na rzecz którego świadczona była usługa, b) przedmiotu usługi, c) czasu realizacji	Okres realizacji	
			początek dzień/ miesiąc/rok	koniec dzień/ miesiąc/rok
1	2	3	4	5

_____ dnia __ __ roku

 (podpis(y) Wykonawcy/Pelnomocnika)

Wzór Umowy
U M O W A Nr

zawarta w dniu 2018 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie (kod 00-950) przy Al. Ujazdowskich 11, NIP: 526-16-73-166, Regon: 000319150, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia Ministra Sprawiedliwości nr

.....

a

....., zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy ustalono na podstawie wydruku zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/odpisu nr KRS, aktualnego na dzień, który stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

zwanymi w dalszej części umowy oddzielnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”,

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego (znak), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, Strony zawarły umowę następującej treści:

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie kompleksowej pomocy prawnej na rzecz Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych Ministerstwa Sprawiedliwości (zwanego dalej „DIRS”) w zakresie realizowanych przez niego zadań, w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc prawną związaną z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) obsługę prawną związaną z bieżącym funkcjonowaniem DIRS,
 - 3) obsługę prawną związaną ze wsparciem DIRS w realizacji umów, w tym m.in. zabezpieczenie interesu Zamawiającego i dochodzenie należności Skarbu Państwa,
 - 4) reprezentowanie DIRS przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, organami egzekucyjnymi, organami administracji publicznej, Krajową Izbą Odwoławczą oraz w prowadzonych przez DIRS negocjacjach.
2. Zakres zadań DIRS na dzień zawarcia Umowy określa w szczególności Regulamin Organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości, którego wyciąg stanowi Załącznik nr 3 do

Wzór Umowy
U M O W A Nr

zawarta w dniu 2018 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie (kod 00-950) przy Al. Ujazdowskich 11, NIP: 526-16-73-166, Regon: 000319150, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia Ministra Sprawiedliwości nr

.....

a

....., zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy ustalono na podstawie wydruku zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/odpisu nr KRS, aktualnego na dzień, który stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

zwanymi w dalszej części umowy oddzielnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”,

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego (znak), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, Strony zawarły umowę następującej treści:

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie kompleksowej pomocy prawnej na rzecz Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych Ministerstwa Sprawiedliwości (zwanego dalej „DIRS”) w zakresie realizowanych przez niego zadań, w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc prawną związaną z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) obsługę prawną związaną z bieżącym funkcjonowaniem DIRS,
 - 3) obsługę prawną związaną ze wsparciem DIRS w realizacji umów, w tym m.in. zabezpieczenie interesu Zamawiającego i dochodzenie należności Skarbu Państwa,
 - 4) reprezentowanie DIRS przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, organami egzekucyjnymi, organami administracji publicznej, Krajową Izbą Odwoławczą oraz w prowadzonych przez DIRS negocjacjach.
2. Zakres zadań DIRS na dzień zawarcia Umowy określa w szczególności Regulamin Organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości, którego wyciąg stanowi Załącznik nr 3 do

Umowy. Zakres zadań może ulec zmianie w przypadku zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości. Zmiana Umowy dotycząca zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości nie wymaga zawarcia aneksu Umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie Wykonawcy.

3. Świadczenie kompleksowej obsługi prawnej Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych Ministerstwa Sprawiedliwości obejmować będzie w szczególności:
 - 1) pomoc prawną w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym pomoc przy doborze trybu i warunków udzielenia zamówienia, sporządzaniu dokumentacji dotyczącej ustalenia szacunkowej wartości zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz projektu Umowy, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, pomoc przy badaniu i ocenie ofert, opracowanie odpowiedzi na pytania stawiane poprzez podmioty w toku postępowania, analizowanie pod względem prawnym opracowanych przez pracowników Zamawiającego w zakresie zadań DIRS dokumentacji przetargowych, kompleksowa obsługa procedury odwoławczej w tym uczestnictwo w posiedzeniach przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz udzielanie porad i konsultacji prawnych związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) przygotowywanie, opiniowanie i parafowanie projektów umów, aneksów, porozumień i ugód z zakresu zadań DIRS,
 - 3) udzielanie konsultacji i porad prawnych oraz wydawanie pisemnych i ustnych opinii prawnych w sprawach pozostających w zakresie zadań DIRS,
 - 4) bieżąca współpraca z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach prowadzonych przez DIRS lub związanych z zakresem działalności DIRS, w tym przygotowywanie pism związanych z prowadzonymi przez PG RP sprawami,
 - 5) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie zadań DIRS w postępowaniach przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi wszystkich instancji, organami administracyjnymi oraz w postępowaniu przed Krajową Izbą Odwoławczą, w tym opracowywanie pozwów, wniosków oraz pism procesowych w ramach postępowania cywilnego i sądowoadministracyjnego oraz środków odwoławczych i nadzwyczajnych środków odwoławczych,
 - 6) zgłaszanie wierzytelności Skarbu Państwa w postępowaniach upadłościowych oraz reprezentowanie Zamawiającego w zakresie zadań DIRS w tych postępowaniach,
 - 7) świadczenie pomocy prawnej przy wykonywaniu przez DIRS nadzoru nad realizacją powierzonych sądom projektów, czynności związanych z projektowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemów informatycznych obsługujących sądy powszechne,
 - 8) opiniowanie pod względem prawnym decyzji i pism sporządzanych przez pracowników DIRS,
 - 9) ocenianie zgodności projektów zarządzeń wewnętrznych oraz opracowywanych przez DIRS projektów rozporządzeń z aktami prawnymi wyższego rzędu,
 - 10) wsparcie w opracowywaniu wewnętrznych regulaminów i zarządzeń związanych z zakresem zadań DIRS,

- 11) uczestnictwo w spotkaniach lub negocjacjach prowadzonych z udziałem DIRS,
- 12) monitorowanie zagrożeń związanych z realizacją umów i zgłaszanie ich z własnej inicjatywy DIRS,
- 13) obsługa prawna związana z rozliczeniem umów realizowanych przez Zamawiającego w zakresie zadań DIRS,
- 14) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie zadań DIRS w postępowaniach egzekucyjnych i windykacja należności,
- 15) reprezentowanie Zamawiającego w zakresie zadań DIRS przed sądami polubownymi i arbitrażowymi,
- 16) udzielanie pracownikom DIRS konsultacji ustnych, telefonicznych (w sprawach nieskomplikowanych) oraz pisemnych, w tym e-mailowych,
- 17) bieżąca współpraca z zespołem obsługi prawnej DIRS,
- 18) świadczenie pomocy prawnej w innych sprawach należących do zadań DIRS.

§2

Termin realizacji Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

§3

Ogólne zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki:
 - 1) z należyłą efektywnością i starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zamawiającego,
 - 2) w terminach i formach uzgodnionych z DIRS, z zastrzeżeniem terminów i form czynności wymaganych przepisami prawa lub przez sąd, organy lub inne podmioty prowadzące postępowania,
 - 3) zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego, w tym obowiązującymi w momencie świadczenia usługi regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Sprawiedliwości, regulaminem wewnętrznym DIRS, polityką ochrony danych osobowych i polityką bezpieczeństwa systemów informatycznych i utrzymywanych przez DIRS.
2. Usługi będące przedmiotem Umowy świadczone będą przez Wykonawcę w ścisłym współdziałaniu z pracownikami odpowiednich wewnętrznych komórek organizacyjnych DIRS, przy zachowaniu zasady pełnej współpracy i należytego dzielenia się z pracownikami DIRS, a przede wszystkim z zespołem obsługi prawnej DIRS, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Wykonawca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi usług i czynności wykonywanych w ramach Umowy.
4. Wykonawca świadczyć będzie Usługę wyłącznie przez radcę prawnego/adwokata. Zamawiający nie dopuszcza realizacji Umowy przez aplikantów.

5. Za działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za swoje własne.
6. Zamawiający nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania Wykonawcy wobec podwykonawców, jak również za zobowiązania podwykonawców wobec osób trzecich.
7. Wykonawca wykonując Umowę zobowiązuje się uwzględniać przepisy zarządzeń obowiązujących u Zamawiającego.
8. Wykonawca będzie:
 - 1) dokumentował i archiwizował decyzje, orzeczenia i rozstrzygnięcia wydane w prowadzonych sprawach oraz opinie prawne i analizy oraz wszelkie materiały związane z prowadzonymi sprawami oraz przekazywał je DIRS na każde jego żądanie i na bieżąco zamieszczał na udostępnionym przez DIRS zasobie dyskowym,
 - 2) dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawionej w każdej sprawie dokumentacji.
9. Wykonawca zobowiązuje się przekazać DIRS w terminie 7 dni od wygaśnięcia Umowy akta spraw i postępowań będących przedmiotem Umowy w uporządkowanej i skatalogowanej formie.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usług wchodzących w zakres obsługi prawnej w terminie 5 dni roboczych od przekazania zlecenia, chyba że DIRS zażąda wykonania zlecenia w terminie krótszym. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy w terminie krótszym niż 5 dni roboczych może nastąpić jedynie do 5 razy w okresie jednego miesiąca kalendarzowego.
11. Zamawiający dopuszcza dwukrotne przekazanie przez Wykonawcę zlecenia do uzupełnienia Zamawiającemu. Zamawiający dopuszcza komunikację w zakresie realizacji zlecenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, nie powoduje to jednak wydłużenia czasu realizacji zlecenia.
12. Wykonawca nie ma prawa odmówić wykonania czynności objętej przedmiotem Umowy z przyczyn innych niż wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa mających zastosowanie wobec radcy prawnego / adwokata.
13. Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo informować DIRS o terminie rozprawy lub posiedzenia oraz uzgadniać z DIRS uczestnictwo Wykonawcy w rozprawie lub posiedzeniu.
14. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, bez zbędnej zwłoki, Koordynatora, o którym mowa w § 4 o wszelkich zagrożeniach, przeszkodach, czy utrudnieniach powstałych w toku wykonywania usług, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy.

§4

Sposób realizacji Umowy

1. Wykonawca będzie wykonywał usługę w siedzibie DIRS, we wszystkie dni robocze przez co najmniej 8 godzin, nie więcej jednak niż 40 godzin w tygodniu, w godzinach pomiędzy 8:00 do 17:00 (powyższe obowiązuje również, gdy Wykonawca wykonuje obowiązki na rzecz DIRS poza jego siedzibą) oraz dodatkowo na każde wezwanie Zamawiającego poza ustalonymi godzinami i dniami, lecz nie więcej niż 5 razy w miesiącu.

2. Strony dopuszczają realizację Umowy poza siedzibą DIRS wyłącznie w sytuacji, gdy realizacja Umowy wymaga obecności Wykonawcy w siedzibie sądów, organów, KIO lub innych podmiotów, przed którymi toczy się postępowanie lub gdy organizowane spotkanie odbywa się poza siedzibą DIRS lub Zamawiającego (w zakresie zadań DIRS).
3. W sytuacji, gdy Wykonawca będzie wykonywał usługę, na wezwanie DIRS, poza godzinami i dniami ustalonymi w ust. 1, Wykonawca w uzgodnieniu z Koordynatorem ustali zmianę (zmniejszenie) godzin świadczenia usługi w kolejnym tygodniu o liczbę godzin świadczenia usługi poza godzinami ustalonymi w ust. 1.
4. W przypadku, gdy DIRS wskaże Wykonawcy inne miejsce wykonywania usługi niż siedziba DIRS, również w przypadku zapewnienia przez Wykonawcę reprezentacji Zamawiającego przed sądem lub organem administracyjnym, Wykonawca nie jest zobowiązany do dodatkowego zapewnienia równoczesnej obecności radcy prawnego / adwokata w siedzibie DIRS lub w jakimkolwiek innym miejscu.
5. Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce w budynku, w którym mieści się siedziba DIRS, wraz z wyposażeniem biurowym, w tym komputer przenośny z oprogramowaniem (w tym systemem informacji prawnej) i telefon stacjonarny oraz zapewni stały dostęp do drukarki, kserokopiarki i faksu oraz sieci Internet. Zamawiający zapewni również Wykonawcy możliwość wysyłania korespondencji związanej z realizacją Umowy.
6. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, osobowym, a także wiedzą i kwalifikacjami pozwalającymi na należyte zrealizowanie Przedmiotu Umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest skierować do realizacji przedmiotu Umowy osoby wskazane w wykazie osób, złożonym wraz z ofertą stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy.
8. Wszelkie zmiany w składzie osobowym radców prawnych/adwokatów przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy w stosunku do składu wskazanego w ofercie są możliwe jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było wcześniej przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, a w szczególności długotrwałej choroby, długotrwałej niezdolności do pracy. Nowa osoba wprowadzona przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy musi spełniać warunki określone w SIWZ oraz uzyskać w kryterium oceny ofert nie mniejszą liczbę punktów niż osoba zastępowana. Zamawiający zweryfikuje ich wiedzę i kwalifikacje w sposób określony w SIWZ.
9. Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy na podstawie zleceń ustnych, pisemnych, złożonych w drodze korespondencji e-mail, fax lub telefonicznie. Osobami upoważnionymi do zlecania Wykonawcy usług na podstawie niniejszej Umowy, są pracownicy Zamawiającego lub osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi. Radca prawny / adwokat zobowiązany jest przestać Koordynatorowi, za pośrednictwem e-mail do jego wiadomości, otrzymane zlecenie oraz odpowiedź, jaka została udzielona.
10. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte Umową przy wykorzystaniu adresów e-mail nadanych na okres obowiązywania Umowy przez Zamawiającego (z domeną Zamawiającego). Adresy te mogą być wykorzystywane tylko do wykonywania

obowiązków wynikających z Umowy. Korzystanie z innego adresu e-mail dopuszczalne jest w wyjątkowych przypadkach, np. uzasadnionych niesprawnością ww. adresów Zamawiającego.

11. Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu - do trzeciego roboczego dnia każdego miesiąca kalendarzowego - miesięczny raport, w formie pisemnej i elektronicznej, zawierający rejestr miesięczny prowadzonych spraw, w tym wydanych opinii, zawierający informacje nt.: osoby zlecającej wykonanie czynności, rodzaju zleconej czynności, przedmiotu zleconej czynności, daty otrzymania zlecenia, daty wykonania czynności, ewentualne uwagi
12. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania pełnej informacji o stanie wykonania obowiązków wynikających z Umowy, w zakresie i w formie oraz w terminie ustalonym przez Zamawiającego oraz o stanie spraw, o zaistniałych lub przyszłych zdarzeniach dotyczących prowadzonych spraw a także o wykonywanych pracach objętych Umową i czynności planowanych przez Wykonawcę w ramach świadczenia usług.
13. Zamawiający wyznacza jako Koordynatora Pana/Panią,
nr tel., e-mail:
oraz Pana/Panią, nr tel.
e-mail: oraz
do kontaktów Pana/Panią, nr tel.
e-mail:

§5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie łączne za należyte świadczenie usług objętych Umową przez cały okres obowiązywania Umowy określony w § 2 wynosi zł netto (słownie złotych:), plus 23% podatek VAT w wysokości zł (słownie złotych:), co łącznie stanowi kwotę brutto zł (słownie złotych:).
2. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za świadczenie usług objętych Umową wynosi netto (słownie złotych:), plus 23% podatek VAT w wysokości zł (słownie złotych:), co łącznie stanowi kwotę brutto zł (słownie złotych:).
3. W przypadku gdy usługa będąca przedmiotem Umowy nie będzie świadczona przez pełny miesiąc Wykonawca otrzyma wynagrodzenie netto za ten miesiąc (W_p) proporcjonalne do czasu świadczenia usługi tj.

$$W_p = \frac{D_p}{D_R} \times W$$

– ilość dni przepracowanych w danym

gdzie: D_p miesiącu

D_R – ilość dni roboczych w danym miesiącu
W – wynagrodzenie netto, o którym mowa
w ust. 2

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje koszty z tytułu zastępstwa procesowego przed Krajową Izbą Odwoławczą.
5. W przypadku zastępstwa procesowego, Zamawiający na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury, wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości 100% kosztów zastępstwa procesowego, zasądzonych lub przyznanych na rzecz Zamawiającego zarówno w orzeczeniach sądów powszechnych, sądów administracyjnych oraz sądów lub instytucji arbitrażowych, jak i przez inne uprawnione organy w ich orzeczeniach, w ugodzie lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały wyegzekwowane od strony przeciwnej. Wynagrodzenie to zostanie pomniejszone o podatek od towarów i usług oraz będzie wypłacone Wykonawcy po zapłacie przez stronę przeciwną kosztów zastępstwa procesowego na rachunek Zamawiającego.
6. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek prowadzić wszelkie wszczęte postępowania sądowe, administracyjne lub inne aż do momentu uzyskania ich prawomocnego lub ostatecznego rozstrzygnięcia, w okresie obowiązywania Umowy.
7. Wykonawca nie ma obowiązku kontynuowania prowadzenia postępowań w ramach niniejszej Umowy, które nie uzyskają prawomocnego lub ostatecznego rozstrzygnięcia do momentu zakończenia jej trwania. Wykonawca w tej sytuacji najpóźniej 14 dni przed zakończeniem Umowy ma obowiązek przekazać komplet dokumentów oraz informacji związanych z prowadzonym dotychczas postępowaniem / postępowaniami wskazanemu przez Zamawiającego jego przedstawicielowi.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym wszelkie podatki, wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz zależnych praw autorskich, o których mowa w § 11, na polach eksploatacji tam wskazanych oraz wynagrodzenie z tytułu przeniesienia własności egzemplarzy utworów oraz ich nośników.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w wysokości 0,1% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy – za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu danego zlecenia, ponad termin określony w § 3 ust. 10;
 - 2) w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) – w przypadku zawinionego przez Wykonawcę niestawiennictwa przed sądem, organem prowadzącym postępowanie lub w innym miejscu wskazanym przez DIRS;
 - 3) wysokości 10% wynagrodzenia łącznego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po

stronie Wykonawcy lub przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego;

- 4) w wysokości 0,2% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy – w przypadku niewykonania przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 9 lub § 5 ust. 6 zd. 2, za każdy dzień opóźnienia;
 - 5) w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) w przypadku przekazania Zamawiającemu zlecenia przez Wykonawcę więcej niż dwa razy, w celu uzupełnienia informacji potrzebnych do prawidłowej realizacji zlecenia, z tym zastrzeżeniem, że wnioski Wykonawcy kierowane do Zamawiającego o przekazanie informacji niezbędnych do realizacji zlecenia – bez kolejnego zwrotu zlecenia, nie będą traktowane jako podstawa do naliczenia kary umownej;
 - 6) w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 Umowy - w przypadku nieobecności radcy prawnego/adwokata w danym dniu;
 - 7) ;
 - 8) w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) w przypadku nieprzekazania Zamawiającemu w terminie, o którym mowa § 9 ust. 1 Umowy dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 3. Zamawiający może dokonać potrącenia kary umownej lub odszkodowania z wynagrodzenia Wykonawcy.
 4. 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 będą naliczane za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie.
 5. Całkowita suma kar umownych naliczonych na podstawie umowy nie przekroczy 100% wartości łącznego wynagrodzenia brutto określonej w Umowie.
 6. Kary umowne są należne także w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia, niezależnie od przyczyn odstąpienia lub wypowiedzenia.

§ 7

Koszty

1. Zamawiający ponosi koszty opłat pocztowych, sądowych i skarbowych związanych ze świadczoną na jego rzecz obsługą prawną. Wykonawca zobowiązany jest poinformować DIRS o wysokości ww. opłat, terminie ich wniesienia oraz numerze rachunku bankowego, na który przelew należy wykonać, najpóźniej następnego dnia roboczego następującego po dniu, w którym Wykonawca uzyskał informację o obowiązku uiszczenia opłaty przez Zamawiającego.
2. Koszty dojazdu do siedziby sądu, organu lub inne miejsce świadczenia usług, w tym koszty stawiennictwa na rozprawie i inne pokrywa Wykonawca i nie będą one zwracane przez Zamawiającego, przy czym wyjazdy poza teren województwa mazowieckiego nie będą częstsze niż 5 razy w trakcie obowiązywania umowy.

§ 8

Płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy rozliczane będzie na podstawie prawidłowo wystawianych przez Wykonawcę faktur.
2. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest potwierdzenie przez Koordynatora, o którym mowa w § 4 ust. 13, prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy w danym miesiącu kalendarzowym, które następuje przez podpisanie bez zastrzeżeń protokołów odbioru, o których mowa w ust. 3, których załącznik stanowią miesięczne raporty, o których mowa w § 4 ust. 11.
3. Protokół odbioru winien być podpisany w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego raportu.
4. Faktury z tytułu miesięcznego wynagrodzenia będą wystawiane w terminie do 15-tego dnia miesiąca po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, jednak zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
5. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9

Ubezpieczenie OC, zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych

1. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 1 000 000,00 zł. W przypadku gdy przedstawiony dokument potwierdzający ubezpieczenie nie obejmuje całego okresu obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu, w terminie nie krótszym niż 30 dni przed datą wygaśnięcia ubezpieczenia, dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie.
2. Wykaz osób skierowanych do realizacji Umowy, stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

§ 10

Konflikt interesów

1. Wykonawca oraz radcowie prawni/adwokaci świadczący usługi zobowiązują się, że w czasie trwania Umowy, w postępowaniach przed sądami, organami administracji publicznej oraz innymi organami oraz w toku jakichkolwiek negocjacji handlowych lub czynności w sprawach innych podmiotów powstrzymają się od podejmowania działań:
 - 1) sprzecznych z interesami Zamawiającego, bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji procesowej Zamawiającego;
 - 2) powodujących ryzyko powstania lub powstanie konfliktu interesów.
2. Konflikt interesów będzie zachodził w szczególności w przypadkach, gdy Wykonawca lub radcowie prawni/adwokaci świadczący usługi, na skutek stosunków prawnych lub faktycznych łączących ich z innymi podmiotami będzie zobowiązany do:

- 1) podjęcia działań sprzecznych z interesem Zamawiającego bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji procesowej Zamawiającego lub prowadzących do uzyskania określonego rezultatu dla innego podmiotu, kosztem pomniejszenia rezultatu uzyskiwanego przez Zamawiającego;
- 2) przekazania innemu podmiotowi lub ułatwienia uzyskania przez niego informacji uzyskanych od Zamawiającego, które mogłyby zostać wykorzystane przez inny podmiot w sposób prowadzący do poprawy jego sytuacji.
3. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą również, podwykonawców oraz innych osób, przy pomocy których Wykonawca lub podwykonawca realizuje przedmiot Umowy.
4. W przypadkach, w których zachodzić będzie podejrzenie wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego oraz powstrzymać się od wszelkich działań, które mogłyby prowadzić do powstania konfliktu interesów.
5. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o podejrzeniu wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, wyrazi zgodę na podjęcie przez Wykonawcę działań wiążących się z ryzykiem powstania konfliktu interesów, a w szczególności na zajęcie się sprawą innego podmiotu albo odmówi wyrażenia zgody na podjęcie takich działań.
6. Wyrażenie przez Zamawiającego zgody na podjęcie przez Wykonawcę działań wiążących się z ryzykiem powstania konfliktu interesów nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków, określonych w ust. 1 i 3 oraz w § 4, ani z obowiązku zawiadamiania Wykonawcy o dalszych podejrzeniach wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, jeżeli wystąpią. Zaistnienie konfliktu interesów nie zwalnia Wykonawcy z realizacji Umowy, w szczególności poprzez zapewnienie pomocy prawnej przez innego, niepozostającego w konflikcie interesów radcy prawnego/adwokata.

§ 11

Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 5 Wykonawca:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191) wytworzonych w trakcie realizacji niniejszej Umowy, w tym w szczególności będących przedmiotem poszczególnych zleceń Zamawiającego złożonych na podstawie Umowy (zwanym w treści umowy: „utworami”),
 - 2) przenosi na Zamawiającego prawo wykonywania zależnych praw autorskich do opracowań utworów, w tym korzystania i rozporządzanie tymi opracowaniami, a także przenosi na Zamawiającego prawa zezwalania na wykonywanie majątkowych praw autorskich.
2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust. 1, następuje z chwilą faktycznego wydania Zamawiającemu poszczególnych utworów lub ich części, bez

ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalania i zwielokrotniania utworów - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworów, w tym techniką drukarską, reprograficzną oraz cyfrową;
 - 2) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono - wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w pkt 2 - publiczne wykonanie, wyświetlenie, odtworzenie, nadanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - 4) digitalizacji i multipleksacji.
3. Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych nie wymaga dodatkowego oświadczenia w tym przedmiocie.
 4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wyłącznego wykonywania w imieniu Wykonawcy praw osobistych do Utworów.
 5. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5, własność wszystkich egzemplarzy nośników, na których utwory zostały utrwalone i przekazane Zamawiającemu.
 6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ww. ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory przekaze Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób. Nabycie praw autorskich na warunkach określonych w ust. 1-5 dotyczy także praw do utworów podwykonawców Wykonawcy.

§ 12

Wypowiedzenie umowy

Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia Umowy przez Wykonawcę, a w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca:

- 1) nie stawia się przed sądem, organem, w Krajowej Izbie Odwoławczej lub na spotkaniu wyznaczonym przez DIRS z przyczyn przez niego zawinionych,
- 2) będzie naruszał określone w Umowie zasady ochrony danych osobowych, poufności, organizacji pracy oraz współpracy z Zamawiającym,
- 3) będzie działał sprzecznie z interesami Zamawiającego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.

2. Na potrzeby realizacji Umowy Strony uznają, że sobota i dni ustawowo wolne od pracy, nie są dniami roboczymi.
3. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
4. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
6. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wzór Protokołu Odbioru,
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór Oświadczenia o zachowaniu poufności,
 - 3) Załącznik nr 3 - wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/odpis z KRS* aktualny na dzień,
 - 4) Załącznik 4 – wykaz osób skierowanych do realizacji Umowy wraz z zaświadczeniami o wpisie na listę radców prawnych/adwokatów osób skierowanych do realizacji Umowy,
 - 5) Załącznik nr 5 – kopia dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do Umowy nrz dnia r.

WZÓR PROTOKÓŁ ODBIORU

Wykonawca:

reprezentowany przez:

Zamawiający: Skarb Państwa – Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-567
Warszawa,

reprezentowany przez:

1. W dniu dokonano odbioru raportów:

.....

.....

2. Wykonawca zrealizował Przedmiot Zamówienia:

a) należycie tj. zgodnie z postanowieniami Umowy nr z dnia
.....* ,

b) nienależycie z uwagi na*:

3. Niniejszy Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Za Zamawiającego:

(imię, nazwisko, data i podpis)

* - niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI (wzór)

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie ujawnię bez stosownego upoważnienia wydanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości, żadnych informacji, w szczególności prawnie chronionych, a także o sposobach zabezpieczenia stosowanych w Ministerstwie Sprawiedliwości, o ile wejdę w ich posiadanie, oraz nie przyczynię się do ich ujawnienia lub innych działań związanych z ich przetwarzaniem lub utratą itp. mogących spowodować szkodę dla Ministerstwa Sprawiedliwości, innych osób i podmiotów lub naruszenie przepisów prawa, w tym regulacji Ministerstwa Sprawiedliwości, zarówno w trakcie wykonywania prac w związku z zawartą przezumową jak i po ich zakończeniu oraz będę przestrzegał/a wszelkich przepisów w tym zakresie;
- 2) zobowiązuję się nie wykraczać poza nadane mi uprawnienia oraz zobowiązuję się wykorzystywać przydzielone mi środki pracy, w tym systemy i urządzenia informatyczne, tylko do celów realizacji ww. umowy;
- 3) zobowiązuję się przestrzegać oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności za naruszenie obowiązujących zasad, wynikających w szczególności z:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - b) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412),
 - c) rozdziału XXXIII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 z późn. zm.).

_____	_____	_____
imię i nazwisko	PESEL	podpis
_____	_____	
miejsowość	data	

1. W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), zgodnie z art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu* przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana* danych osobowych przez Ministerstwo Sprawiedliwości (dalej MS).
2. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88.
3. Inspektorem ochrony danych w Ministerstwie Sprawiedliwości jest Pan Tomasz Osmólski e-mail: Tomasz.Osmolski@ms.gov.pl, tel. 22 239 06 42.
4. MS może przetwarzać Pani/Pana* dane osobowe, w celu wykonania umowy oraz realizacji obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym w pkt 4, Pani/Pana* dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana* dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w związku z zawartą umową oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
7. Pani/Pana* dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy oraz przez czas archiwizacji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami .
8. Posiada Pani/Pan* prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, aktualizacji i przenoszenia.
9. Przysługuje Pani/Panu* prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. gdy uzna Pani/Pan*, iż przetwarzanie Pani/Pana* danych osobowych narusza przepisy rozporządzeniem 2016/679.
10. Pani/Pana* dane nie będą profilowane.
11. Dane osobowe zawarte w oświadczeniu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Rozdział 5

Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych

§ 15. 1. Do zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją resortu sprawiedliwości;
- 2) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją i rozwojem systemów informatycznych resortu sprawiedliwości;
- 3) wydawanie i rozpowszechnianie Monitora Sądowego i Gospodarczego;
- 4) świadczenie pomocy prawnej, w tym sprawowanie zastępstwa procesowego Ministra Sprawiedliwości, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra Sprawiedliwości oraz przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie spraw, o których mowa w pkt 1-3;
- 5)¹⁾ zapewnienie obsługi legislacyjnej i prawnej Ministra Sprawiedliwości oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem i rozwojem rejestrów, w szczególności: Krajowego Rejestru Karnego, Krajowego Rejestru Sądowego, ksiąg wieczystych, Centralnego Rejestru Restrukturyzacji i Upadłości oraz rejestru zastawów, w tym monitorowanie wpływu zmian prawnych na ich działanie, definiowanie wymagań oraz wprowadzanie zmian związanych z ich funkcjonowaniem.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy:

- 1) opracowywanie kierunków rozwoju informatycznego, w tym dokonywanie analizy potrzeb, określanie priorytetów i przygotowywanie strategii;
- 2) udział w pracach legislacyjnych dotyczących informatyzacji, w tym prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości w pracach Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań dotyczących informatyzacji;
- 4) opracowywanie projektów dotyczących tworzenia, doskonalenia i rozwoju systemów oraz innych rozwiązań informatycznych;

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 zarządzenia nr 242/18/BDG Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 sierpnia 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 224), które weszło w życie z dniem 15 sierpnia 2018 r.

- 5) organizowanie, prowadzenie, nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z realizacją projektów, o których mowa w pkt 4;
- 6) opiniowanie planowanych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości zamówień na dostawy sprzętu i oprogramowania oraz usługi informatyczne w celu zapewnienia standaryzacji stosowanych rozwiązań informatycznych, w szczególności z uwzględnieniem obowiązujących norm i wymagań;
- 7) współpraca z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapewnienia interoperacyjności funkcjonujących i projektowanych systemów i rozwiązań informatycznych.

3. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2, należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i obsługi:
 - a) urządzeń i systemów informatycznych wykorzystywanych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - b) centralnych systemów informatycznych wykorzystywanych w resorcie sprawiedliwości– w tym sprawowanie nadzoru nad ich obsługą i eksploatacją;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości dotyczących wyrażenia zgody, odmowy wyrażenia zgody oraz cofnięcia zgody na wielokrotne i nieograniczone w czasie wyszukiwanie ksiąg wieczystych w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych;
- 3) sprawowanie nadzoru nad eksploatacją i rozwojem systemu dozoru elektronicznego, o którym mowa w art. 43b § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy w zakresie technicznym oraz współpraca z departamentem odpowiedzialnym za nadzór merytoryczny i właściwymi jednostkami Służby Więziennej realizującymi zadania związane z eksploatacją i rozwojem systemu dozoru elektronicznego;

- 4) współpraca z Biurem Cyberbezpieczeństwa w realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa systemów informatycznych i baz danych, w szczególności ich ochrony przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą danych, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1 pkt 1 lit. c;
- 5)²⁾ zapewnienie obsługi technicznej strony internetowej i intranetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Biuletynu Informacji Publicznej i współdziałanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi;
- 5a)³⁾ aktualizowanie strony intranetowej Ministerstwa Sprawiedliwości poprzez zamieszczanie informacji przygotowanych przez komórki organizacyjne;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych oraz usług informatycznych i teleinformatycznych;
- 7) gospodarowanie sprzętem komputerowym oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi o charakterze informatycznym, pozostającymi w zarządzie Ministerstwa Sprawiedliwości.

4. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 5, stosuje się odpowiednio § 17 ust. 2 pkt 1-6.

5. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 6, stosuje się odpowiednio § 17 ust. 3.

6. W strukturze Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych funkcjonują wewnętrzne komórki organizacyjne: Centralna Informacja Krajowego Rejestru Sądowego, Centralna Informacja o Zastawach Rejestrowych oraz Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych, wykonujące zadania określone w odrębnych przepisach.

7. Wewnętrzne komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 6, mogą być łączone.

8. Pracownicy kierujący wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi określonymi w ust. 6 lub powstałymi w wyniku połączenia tych komórek mogą być zatrudniani na stanowisku naczelnika wydziału.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 218/18/BDG Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 lipca 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 203), które weszło w życie z dniem 7 lipca 2018 r.

³⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.