

ZASADY ZAPYTANIA OFERTOWEGO

I. ZAKRES ZASTOSOWANIA I PODSTAWOWE POJĘCIA

1. Niniejsze postanowienia określają zasady i tryb udzielania zamówień w procedurze zapytania ofertowego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Zapytanie ofertowe nie znajduje zastosowania do udzielania zamówień, które podlegają obowiązkowi stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).
3. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia publicznego:
 - 1) stosowany zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi zamawiającego w oparciu Regulamin udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie,
 - 2) w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej zamawiającego, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Oferenci.
4. Zapytanie ofertowe realizowane jest w oparciu o wyłączenie, o którym mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.).

II. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W ZAPYTANIU OFERTOWYM

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w postępowaniu.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej <https://www.warszawa.wsa.gov.pl/520/898/zamowienia-w-toku-30-000-euro.html> pod numerem sprawy wskazanym w treści zapytania ofertowego.
3. Zamówienia udziela się podmiotowi, który zaoferował najniższą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Złożenie oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony oferenta do realizacji zamówienia.
6. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia przez zamawiającego zapytania ofertowego.

III. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Wszelka korespondencja związana z zapytaniem ofertowym będzie prowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 3, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji.
2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w terminie 3 dni przed wyznaczonym w zapytaniu ofertowym terminem składania ofert.
3. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego należy przesać drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@warszawa.wsa.gov.pl
4. W korespondencji dotyczącej postępowania należy wskazać znak sprawy postępowania i/lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po terminie określonym w ust. 2 Zamawiający może pozostawić je bez odpowiedzi.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert.
7. Zamawiający przekaze treść wyjaśnień Oferentowi który zwrócił się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz zamieści treść wyjaśnienia na stronie internetowej Zamawiającego, pod numerem sprawy, bez ujawniania źródła zapytania.

IV. MODYFIKACJE TREŚCI ZAPYTANIA I WYDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieści na stronie internetowej Zamawiającego, pod numerem sprawy.
2. Jeżeli dokonano istotnych zmian w treści zapytania ofertowego, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, o którym mowa w klauzuli III ust. 2.

V. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY.

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez oferenta:

- 1) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
- 2) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału (jeżeli zostały wyznaczone),
- 3) oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
- 4) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,

- 5) gdy oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VI. SKŁADANIE OFERT

1. Oferty składane są w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Za podpisanie oferty uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
3. Oferty doręcza się pocztą, osobiście lub za pośrednictwem postańca, w terminie określonym w zapytaniu ofertowym, do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, mieszczącego przy ul. Jasnej 2/4 (00-013) Warszawa.
4. Za termin złożenia oferty zamawiający rozumie datę i godzinę dostarczenia oferty do Biura Podawczego, co zostanie każdorazowo odnotowane na opakowaniu oferty.
5. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi i nie będą podlegały badaniu oraz ocenie.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie ofert nie oznaczonych wyraźnie i nie zaadresowanych zgodnie z warunkami zapytania.

VII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERT

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
2. W przypadku:
 - 1) wycofania oferty wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę wycofuje,
 - 2) zmiany oferty wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie oferty pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty wraz z oświadczeniem.
3. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie analogicznej jak przewidziano dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zawierająca oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty zostanie zaadresowana w ten sam sposób, co oferta oraz będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA OFERTY”/”WYCOFANIE OFERTY”.
4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została wycofana.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

2. Złożona oferta przez oferenta w postępowaniu jest nieodwołalna, co oznacza, że po otwarciu ofert w okresie związania ofertą, oferent nie może odwołać ani zmienić oferty.

IX. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi na niejawnym posiedzeniu w siedzibie WSA w Warszawie w obecności, co najmniej dwóch pracowników zamawiającego, w tym Kierownika OAG lub jego zastępcy.
2. Dokonując otwarcia ofert zamawiający odnotuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

X. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający w toku wyboru najkorzystniejszej oferty dokona chronologicznie następujących po sobie czynności:
 - 1) ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
 - 2) dokona badania oferty w odniesieniu do oferenta, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej) w zakresie:
 - a) spełnienia warunków udziału oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - b) poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty lub samodzielnie dokonać poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej, zawiadamiając o tym fakcie oferenta na adres poczty elektronicznej),
 - 3) w przypadku, gdy oferta oceniona, jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona badania oferty następnej w kolejności pozycji rankingowej,
 - 4) dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
 - 5) zawiadomi oferentów, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając:
 - a) nazwę i adres oferenta którego ofertę wybrano,
 - b) nazwę i adres pozostałych oferentów którzy złożyli oferty,
 - c) cenę każdej oferty złożonej w postępowaniu,
 - d) punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
 - e) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.
 - 6) niezwłocznie po zawiadomieniu oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 5 na stronie internetowej Zamawiającego, pod numerem sprawy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy. W takim wypadku Zamawiający ponownie dokona badania ofert zgodnie z zasadami określonymi ust.1.

XI. ZAWARCIE UMOWY

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany oferent zostanie zawiadomiony drogą elektroniczną, niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
2. Podpisanie umowy odbywa się w siedzibie Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy podpisanie umowy w wyznaczonym terminie nie będzie możliwe, z przyczyn leżących po stronie oferenta, oferent zobowiązany jest do wskazania innego terminu podpisania umowy z zastrzeżeniem, że termin ten nie będzie dłuższy niż 3 dni robocze niż termin pierwotny.
4. Na wniosek oferenta przesłany drogą elektroniczną, dopuszcza się tryb obiegowy podpisania umowy. Do zawarcia umowy w trybie obiegowym dochodzi poprzez wymianę dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze stron.
5. W przypadku, gdy oferent w wyznaczonym terminie:
 - 1) nie podpisze umowy w siedzibie zamawiającego,
 - 2) nie odeśle podpisanej umowy (w trybie obiegowym),
 - 3) złoży oświadczenie Zamawiającemu o odmowie podpisania umowy– Zamawiający uzna, iż oferent uchylił się od zawarcia umowy.
6. Jeżeli oferent zobowiązany do zawarcia umowy uchylił się od jej zawarcia, zamawiający może żądać naprawienia szkody, którą poniósł przez to, że liczył na zawarcie umowy.

XII. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy lub prawidłową jej realizację,
- 5) w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, oferentom którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XIII. INFORMACJA O POSIADANYCH DANYCH OSOBOWYCH I ICH PRZETWARZANIU

Zamawiający 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”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą w Warszawie ul. Jasna 2/4,
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie nr tel. 22 551 68 49, email: iod@warszawa.wsa.gov.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonywania umowy oraz po zakończeniu obowiązywania umowy w czasie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania.
- 4) osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do dotyczących jej danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) usunięcia w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - f) do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie jej danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego o ile żądania nie są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne oraz nie ograniczają ich, bądź wykluczają inne przepisy.
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne w celu udziału w postępowaniu, zawarcia i wykonywania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą, aczkolwiek odmowa ich podania uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy w/w stronami.