

**ZAPYTANIE OFERTOWE
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wsparcia technicznego na okres 12 miesięcy na oprogramowanie ADAudit Plus Professional (3 domain controllers, 1 NetApp Server, 10 Members Servers, 600 Workstations). Usługa wsparcia technicznego musi być ważna od 23.06.2019 r. do 23.06.2020 r.
2. Komponenty wsparcia technicznego i utrzymania muszą obejmować:
 - 1) **wsparcie klienta telefoniczne, pocztą elektroniczną oraz systemem zdalnej pomocy** - dostęp do inżynierów wsparcia dla zakupionego oprogramowania w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 17:00 z pominięciem świąt za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej oraz systemu zdalnej pomocy. Zakres wsparcia obejmuje nielimitowane pod względem ilości zgłoszeń i czasu obsługi diagnostykę oraz rozwiązywania problemów technicznych w działaniu oprogramowania, wyjaśnienia dokumentacji i przekazywanie wskazówek technicznych,
 - 2) **poprawki i aktualizacje oprogramowania** - w ramach usługi wsparcia i utrzymania dla zakupionego oprogramowania Zamawiający ma prawo do pobierania poprawek, aktualizacji lub nowych wersji, service packa bez dodatkowych kosztów,
 - 3) **zdalny dostęp do dokumentacji i portalu pomocy technicznej** - zdalny dostęp do portalu pomocy technicznej dla użytkowników wsparcia technicznego, gdzie Zamawiający może skorzystać z bazy wiedzy, zarejestrować i śledzić proces obsługi zgłoszeń.

II. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego w formie pisemnej, w języku polskim.
2. **Do formularza ofertowego należy dołączyć:** aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta w zakresie jego praw majątkowych, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na terytorium RP (CEIDG) lub innym dokumencie zaświadcującym o jej umocowaniu prawnym.
4. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej w wersji papierowej.

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 **do dnia 13.06.2019r. do godz. 11⁰⁰**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny

sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

- Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta pn. „**Zakup wsparcia technicznego na oprogramowanie ADAudit Plus Professional**” – sprawa WSA/ZP/BA/27/2019 – nie otwierać przed 13.06.2019r godz. 11.00.

- Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

IV. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

- W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:
cena (c) – waga kryterium 100 %
- Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów
Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru:

$$C_o = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ [PKT]}$$

FORMULARZ OFERTOWY

DOTYCZĄCY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO

Nazwa Oferenta:

Adres: :

NIP: : ; REGON: :

Reprezentowany przez: :

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr sprawy WSA/ZP/BA/27/2019 oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. „Zakup wsparcia technicznego na oprogramowanie ADAudit Plus Professional” – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy za cenę:

Lp.	Przedmiot umowy	Cena netto	Cena brutto
1	12 miesięczne wsparcie techniczne na oprogramowanie ADAudit Plus Professional (3 domain controllers, 1 NetApp Server, 10 Members Servers, 600 Workstations).		

- Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy i zobowiązujemy się zrealizować zamówienie na wskazanych warunkach.
- Oświadczamy**, że oferta jest ważna przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
- Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.
- Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
- W przypadku przesłania korespondencji lub konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:
Imię i nazwisko, tel., e-mail:.....
- Załączniki do formularza ofertowego:** aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

(miejscość)

(data)

(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta)

Wzór umowy

Umowa zawarta w dniu 2019 roku, w Warszawie pomiędzy:
Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie, z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4; 00-013 Warszawa
NIP 525-22-83-365; REGON 015608709,
reprezentowanym przez: – Dyrektora Sądu, **zwanym dalej Zamawiającym**,
a
reprezentowanym przez:
....., **zwanym dalej Wykonawcą**,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie **Stronami umowy**, a każdy z nich oddzielnie **Stroną umowy**.

Wartość niniejszej umowy nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro i w związku z tym umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt.8 wspomnianej ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup wsparcia technicznego na okres 12 miesięcy na oprogramowanie ADAudit Plus Professional (3 domain controllers, 1 NetApp Server, 10 Members Servers, 600 Workstations).
2. Wsparcie techniczne zostanie rozpoczęte w dniu 23.06.2019 r. i będzie trwać do 23.06.2020r.

§ 2

Zasady wsparcia technicznego

1. Usługa wsparcia realizowana będzie w języku polskim przez autoryzowany przez producenta oprogramowania podmiot.
2. Wykonawca w ramach wykupionego wsparcia technicznego bez gwarantowanego czasu SLA jest zobowiązany do udzielenia i utrzymania pomocy technicznej obejmującego obsługę telefoniczną, za pomocą poczty elektronicznej oraz systemów zdalnej pomocy, przekazania poprawek oprogramowania i dostępu online do dokumentacji technicznej.
3. Komponenty wsparcia technicznego i utrzymania muszą obejmować:
 - 1) wsparcie klienta telefoniczne, pocztą elektroniczną oraz systemem zdalnej pomocy - dostęp do inżynierów wsparcia dla zakupionego oprogramowania w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 17:00 z pominięciem świąt za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej oraz systemu zdalnej pomocy. Zakres wsparcia obejmuje nielimitowane pod względem ilości zgłoszeń i czasu obsługi diagnostykę oraz rozwiązywania problemów technicznych w działaniu oprogramowania, wyjaśnienia dokumentacji i przekazywanie wskazówek technicznych,
 - 2) poprawki i aktualizacje oprogramowania - w ramach usługi wsparcia i utrzymania dla zakupionego oprogramowania Zamawiający ma prawo do pobierania poprawek, aktualizacji lub nowych wersji, service packa bez dodatkowych kosztów,
 - 3) zdalny dostęp do dokumentacji i portalu pomocy technicznej - zdalny dostęp do portalu pomocy technicznej dla użytkowników wsparcia technicznego, gdzie Zamawiający może skorzystać z bazy wiedzy, zarejestrować i śledzić proces obsługi zgłoszeń.

§ 3

Wynagrodzenie i warunki zapłaty

1. Strony ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi:zł (słownie:) + VAT, co stanowi wartość brutto: zł (słownie:).
2. Zapłata dokonana będzie przez Zamawiającego, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia faktury VAT w siedzibie WSA w Warszawie.

3. Faktura będzie wystawiona na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. NIP 525-22-83-365.
4. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Wykonawcy.
5. Wykonawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie faktury.

§ 4

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca nienależyście wypełnia obowiązki określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
 - 2) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy,
 - 3) w przypadku świadomego działania Wykonawcy na szkodę Zamawiającego.
2. Rozwiązanie umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Swoje prawo do rozwiązania Zamawiający może zrealizować w terminie 2 miesięcy od powzięcia wiadomości o przestanie rozwiązania.

§ 5

Korespondencja i współpraca

1. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 3-4, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przestania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
3. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest p.tel., e- mail:
4. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zamawiającym jest: p....., tel....., e- mail:.....
5. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
6. W przypadku rozwiązania umowy/zmiany umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) Zamawiający - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa,
 - 2) Wykonawca -.....
7. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
8. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 6

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.
3. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiana niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
6. Umowa zawiera stron parafowanych przez każdą ze stron umowy.

Załączniki:

1. Formularz zapytania ofertowego
2. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA