

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim
ul. Lwowska 55
22-600 Tomaszów Lubelski
☎ 84-6657474
✉ dyrektor@tomaszowlub.sr.gov.pl

Adm.262.42.2024

(wyłącznie drogą elektroniczną)

Zaproszenie do składania ofert na usługę serwisu i wsparcia technicznego dla serwerów i urządzeń magazynujących dane na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 złotych prowadzonym poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp *na usługę serwisu i wsparcia technicznego dla serwerów i urządzeń magazynujących dane na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.*

Rozdział I

Nazwa firmy oraz adres zamawiającego

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski.
Godziny urzędowania: *poniedziałek - piątek 7³⁰ -15³⁰*
NIP 921-13-70-342 REGON 000323111
www.tomaszowlub.sr.gov.pl
administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl

Postępowanie ofertowe, którego dotyczy niniejszy dokument jest oznaczone znakiem:

Adm.262.42.2024

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie ofertowe prowadzone jest w trybie poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 o wartości szacunkowej zamówienia poniżej równowartości kwoty 130 000 złotych.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia jest szczegółowo opisany w Załączniku Nr 1 - **Wymagania dla usługi serwisu i wsparcia technicznego dla serwerów i urządzeń magazynujących dane.**

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 2) posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 30 000 zł.

Rozdział VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Wykonawcy mają dołączyć **ofertę cenową** zgodnie z załącznikiem Nr 2.

Wszelkie dokumenty i oświadczenia powinny być sporządzone w języku polskim i złożone w oryginale. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

Rozdział VII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, jeżeli zamawiający przewiduje inny sposób porozumiewania się niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub e-mailem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, co sprawia, że wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania muszą być sporządzone w tym języku.
4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na poniżej wskazany adres:

**Sąd Rejonowy
22-600 Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 55
Oddział Administracyjny**

Tel.: (84) 665 74 31

Wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- imię i nazwisko – **Krzysztof Kowalski** (Dyrektor Sądu Rejonowego)
- imię i nazwisko – **Alina Obszańska** (Kierownik O/Administracyjnego)
- imię i nazwisko – **Joanna Mańdziuk** (zastępca Kierownika O/Administracyjnego)
- adres e- mail : administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl
- godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7³⁰ -15³⁰
- sposób porozumiewania się: pisemnie lub e-mailem.

5. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie:

a) pisemnej na adres:

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim
22-600 Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 55
pok. 104

b) w formie elektronicznej na adres:

administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl

i do wiadomości krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść oferty. Dokonaną w ten sposób zmianę zamieszcza się na stronie internetowej.

7. Jeżeli Zamawiający złoży ofertę wraz z oświadczeniami w formie elektronicznej (e-mailem) bez podpisu kwalifikowanego będzie zobowiązany dośłać ofertę wraz z załącznikami w formie papierowej przed podpisaniem umowy wykonawczej.

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Informacje ogólne:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert, oferty częściowej lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 4) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
- 5) Oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia,
- 6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca,
- 7) Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.).

2. Wymagania formalne dotyczące oferty:

- 1) Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2,
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów,
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis). Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę,
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby,
- 5) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę,
- 6) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

3. Sposób pakowania i dostarczenia oferty

- 1) Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w nieprzezroczystej kopercie z tym, że:
 - a) koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, zawierać oznaczenie: **„oferta” - „na usługę serwisu i wsparcia technicznego dla serwerów i urządzeń magazynujących dane” oraz „nie otwierać” przed 9 grudnia 2024 roku godz. 10:30,**
 - b) wskazane jest podanie również znaku zamówienia, o którym mowa w rozdziale pierwszym,
 - c) **w przypadku złożenia oferty wraz z załącznikami i oświadczeniami drogą e-mail Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie w celu potwierdzenia przesłania oferty. Za datę i godzinę złożenia oferty Zamawiający przyjmuje datę i godzinę odbioru e-maila na komputerze Zamawiającego. Niedopełnienie tego obowiązku przez Zamawiającego skutkować może nierozpatrzeniem złożonej oferty, jeżeli dojdzie do awarii skrzynki pocztowej Zamawiającego lub zakwalifikowania przez mechanizm skrzynki pocztowej wysłanego maila przez Wykonawcę jako Spam.** Telefon do kontaktu to: 84-6657431 (Oddział Administracyjny) lub 84-6657474 (Dyrektor Sądu).

4. Zmiana, wycofanie oferty

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert;
 - a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje,
 - b) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
- 2) Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej zgodnie z punktem 3. 1) a) Rozdziału X z dopiskiem „zmiany” lub dostarczyć drogą e-mail zgodnie z punktem 3. 1) c) Rozdziału X z dopiskiem w tytule e-maila „zmiany”,
- 3) Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert,

- 4) Oferty złożone po terminie składania ofert są odrzucane.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, pokój 104 (oddział administracyjny) lub w formie elektronicznej na adres e-mail:

administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl

i do wiadomości krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl

2. Termin składania ofert upływa dnia **9 grudnia 2024 roku o godz. 10:00**.
3. Oferty nadesłane pocztą lub drogą elektroniczną (e-mail, faks) będą zakwalifikowane do postępowania ofertowego pod warunkiem dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego do pokoju nr 104 lub odebrania e-maila przez Zamawiającego nie później niż do dnia **9 grudnia 2024 roku o godz. 10:00**.
4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Termin otwarcia ofert: **9 grudnia 2024 roku o godz. 10:30**.
6. Miejsce otwarcia ofert: Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski, pok. 101.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia. Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty zgodnie z załączonym formularzem ofertowym.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do której należy doliczyć podatek od towarów i usług (VAT).
3. Cenę należy podać w formie ryczałtu, ma uwzględniać wszelkie koszty konieczne dla prawidłowego wykonania zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Rozdział XIII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego

1. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, z najniższą ceną.**
2. Jedynym kryterium wyboru ofert jest cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Znaczenie kryterium cena – 100 %.

4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku unieważnienia postępowania ofertowego Zamawiający umieści informacje na stronie internetowej podając uzasadnienie faktyczne.
7. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.
 - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastrzeżeniem punktów 2 i 3 opisanych w Rozdziale XIII ust. 7.
 - 2) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - 3) Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:
 - a) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik Nr 3,
 - b) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 18 ust. 1 ustawy Pzp) za wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5. Pzp.
2. Termin i miejsce zawarcia umowy:
 - a) Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą. Dopuszcza się zawarcie umowy drogą korespondencyjną lub elektronicznie.

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Pozostałe informacje istotne w procesie postępowania ofertowego

1. Niniejsze zaproszenie do składania ofert prowadzone jest w trybie poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp o wartości szacunkowej zamówienia poniżej równowartości kwoty 130 000 złotych.

Zaproszenie do składania ofert na usługę serwisu i wsparcia technicznego dla serwerów i urządzeń magazynujących dane na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku

2. Używany skrót w opisie zaproszenia ofertowego „Pzp” oznacza ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść oferty. Dokonaną w ten sposób zmianę zamieszcza się na stronie internetowej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz bez ponoszenia konsekwencji finansowych związanych z opracowaniem oferty przez Wykonawcę/Oferenta.
5. Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim nie jest podatnikiem posiadający status podatnika VAT (nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT).
6. Integralną część zaproszenia ofertowego stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - Wymagania dla usługi serwisu i wsparcia technicznego dla serwerów i urządzeń magazynujących dane na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku;
 - 2) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

Dyrektor Sądu Rejonowego
Krzysztof Kowalski
/podpisano elektronicznie/