

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim
Sąd Rejonowy
w Tomaszowie Lubelskim
ul. Lwowska 55
22-600 Tomaszów Lubelski
☎ 84-665 74 74
✉ krzysztof.kowalski@tomaszowlub.sr.gov.pl

Adm-041-3/19

**Zaproszenie do składania ofert
na usługę utrzymanie oprogramowania Currenda SAWA na rok 2020 na potrzeby
Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim**

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000,00 euro prowadzonym poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zgodnie z art. 4 pkt. 8 Pzp oraz art. 67 ust.1 pkt 1 b) Pzp w związku z ochroną praw wyłącznych przysługujących producentowi oprogramowania *na usługę utrzymania oprogramowania Currenda SAWA na rok 2020 na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim*.

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lubelski.
Godziny urzędowania: *poniedziałek 7³⁰-18⁰⁰, wtorek-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-041-3/19

Wykonawcy w kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie ofertowe prowadzone jest w trybie poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej: „Pzp” zgodnie z art. 4 pkt 8 oraz art. 67 ust.1 pkt 1 b) w związku z ochroną praw wyłącznych przysługujących producentowi oprogramowania. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wsparcie przez Wykonawcę dla posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania firmy Currenda Sp. z o.o. na rok 2020 dla modułów:

- „Oddział Administracyjny” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- „Biuro Podawcze” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- „Currenda EPO” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- „Wydział Cywilny dla I instancji” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- „Wydział Karny dla Sądu Rejonowego” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- „Wydział Rodzinny” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- „Currenda – csv” w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,

w zakresie:

- standardowej Opieki Autorskiej,
- usługi Serwisowej.

Wymagania minimalne, jakie musi spełnić Wykonawca:

Wymagania dla standardowej Opieki Autorskiej:

1. Bezpłatne udostępnianie aktualizacji do najnowszych wersji Oprogramowania, które powstaną w okresie obowiązywania Umowy, poprzez dedykowaną internetową platformę Wykonawcy.
2. Dostosowanie oprogramowania do zmian przepisów prawa ogłoszonych i wchodzących w życie w okresie obowiązywania Umowy:
 - a) niezwłocznie po opublikowaniu w Dzienniku Ustaw lub w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Sprawiedliwości zmian w przepisach prawa. Wykonawca ma obowiązek udostępnić Zamawiającemu drogą elektroniczną informacje o zmianach przepisów prawa, celem potwierdzenia przez Zamawiającego wymagania dostosowania Oprogramowania do tychże zmian w terminie nie dłuższym niż 90 dni. W przypadku, gdy data dostosowania oprogramowania przypada w okresie krótszym niż 90 dni od daty publikacji w Dzienniku Ustaw, Wykonawca ma obowiązek dołożyć wszystkich możliwych starań by wprowadzić konieczne zmiany w Oprogramowaniu w jak najkrótszym czasie.
3. Przyjmować zgłoszenia błędów Oprogramowania od przedstawiciela Sądu. Zgłaszane błędy Sąd może przekazywać za pośrednictwem dedykowanej internetowej platformy udostępnionej przez Wykonawcę.
4. Bezpłatne usuwanie błędów Oprogramowania w ramach Aktualizacji, oraz niezwłocznie reagowanie w przypadku ewentualnych problemów z Oprogramowaniem, stwierdzonych i zgłoszonych przez Sąd bezpośrednio po instalacji Aktualizacji.

Wymagania dla usługi serwisowej:

1. Wsparcie telefoniczne i zdalna konfiguracja w godzinach 8:00-15:00 w dni robocze co najmniej 4 razy w miesiącu maksymalnie do 1 godziny łącznie.
2. Usługa zdalnej konfiguracji Oprogramowania w ilości co najmniej 2 razy w miesiącu do 1 godziny łącznie,
3. Połączenia zdalne wykonywane w celu potwierdzenia błędów.
4. Wizyta serwisowa jeden raz na kwartał przez 7 godzin polegająca na; prowadzeniu szkoleń stanowiskowych dla pojedynczego użytkownika Oprogramowania, sprawowaniu cyklicznej kontroli prawidłowości działania Oprogramowania wspomagającego pracę sekretariatów sądowych i poprawności baz danych, dokonywaniu niezbędnych poprawek w konfiguracji Oprogramowania, sprawdzaniu poprawności wprowadzonych danych, kontrolowaniu spójności Oprogramowania, gromadzeniu zgłaszanych przez użytkowników postulatów, rozwiązywaniu problemów związanych z działaniem Oprogramowania, udzielaniu konsultacji użytkownikom Oprogramowania, współpracy z

użytkownikami Oprogramowania w zakresie rozwoju Oprogramowania, rozwiązywaniu bieżących problemów użytkowników z zakresu obsługi poszczególnych funkcji Oprogramowania. Kwartalne wizyty serwisowe powinny się odbyć do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału tj. :

- w I kwartale 2020 r. w okresie między 02/01/2020 a 10/01/2020;
- w II kwartale 2020 r. w okresie między 01/04/2020 a 10/04/2020;
- w III kwartale 2020 r. w okresie między 01/07/2020 a 10/07/2020;
- w IV kwartale 2020 r. w okresie między 01/10/2020 a 09/10/2020;

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają prawa autorskie do oprogramowania opisanego w „Opisie przedmiotu zamówienia” lub inne prawa pozwalające Wykonawcy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 PZP.
3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Potwierdzeniem spełnienia przez Wykonawcę okoliczności wskazanych w ust. 1-4 będzie oświadczenie Wykonawcy zawarte we wzorze oferty, stanowiącej **załącznik nr 1** do Zaproszenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji podanych danych, w tym do żądania dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.

Rozdział VI

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Korespondencję należy kierować:
 - a) W przypadku formy pisemnej:

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim
22-600 Tomaszów Lubelski
ul. Lwowska 55
Oddział Administracyjny
 - b) W przypadku drogi elektronicznej:

it@tomaszowlub.sr.gov.pl
i do wiadomości:
dyrektor@tomaszowlub.sr.gov.pl oraz administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Rozdział VII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Zaproszeniu, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Zaproszenia.
2. 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:
it@tomaszowlub.sr.gov.pl
i do wiadomości:
dyrektor@tomaszowlub.sr.gov.pl oraz administracja@tomaszowlub.sr.gov.pl
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z właściwym aktem rejestracyjnym lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
6. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty e-mail, Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę jako skan w formacie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający, który złoży ofertę wraz z załącznikami w formie elektronicznej (e-mailem) bez podpisu kwalifikowanego będzie zobowiązany dośłać ofertę wraz z załącznikami w formie papierowej przed realizacją zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, poprzez złożenie Zamawiającemu, przed upływem terminu składania ofert, pisemnego oświadczenia dotyczącego zmiany oferty lub jej wycofania, podpisanego przez Wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
12. Ofertę należy złożyć:
 - a) w przypadku składania oferty w formie pisemnej: w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie, zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem, zawierająca oznaczenie: *„sprzedaż usługi utrzymania oprogramowania Currenda SAWA na rok 2020 na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim”* oraz *„nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”*.
 - b) w przypadku składania oferty w formie elektronicznej ofertę należy złożyć w formacie pdf, z wpisując w tytule wiadomości: *„sprzedaż usługi utrzymania oprogramowania Currenda SAWA na rok 2020 na potrzeby Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim”* oraz *„nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”*.
 - c) w przypadku złożenia oferty drogą e-mail Wykonawca **ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie** w celu potwierdzenia przesłania

oferty. Za datę i godzinne złożenia oferty Zamawiający przyjmuje datę i godzinę odbioru e-maila na komputerze Zamawiającego. **Niedopełnienie tego obowiązku przez Wykonawcę 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: 84-6657486 (Administrator Systemu Informatycznego) lub 84-6657431 (Oddział Administracyjny) lub 84-6657474 (Dyrektor Sądu).

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. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział X

Termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **26 listopada 2019 roku o godz. 10:00.**
2. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w ust. 1 nie zostaną rozpatrzone.

Rozdział XI

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do której należy doliczyć podatek od towarów i usług (VAT).
2. Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać ryczałtową cenę zawierającą wszystkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
4. Termin płatności – 30 dni od dnia wystawienia faktury po uprzednim dostarczeniu licencji zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia. Faktura zostanie przesłana do Zamawiającego w dniu dostawy.

Rozdział XII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem zaznaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, z najniższą ceną brutto.**
2. Jedyne kryterium wyboru ofert jest cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Rozdział XIII

Badanie ofert

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) Oczywiste omyłki pisarskie.
 - b) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
 - c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) Niepodpisaną.
 - b) Niezgodną z treścią Zaproszenia.
 - c) W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji wprowadzających w błąd.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. W celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia na podstawie złożonych ofert negocjacji z Wykonawcą.

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu realizacji zamówienia

1. Przed realizacją zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany:
 - Dostać oryginał złożonej oferty, jeżeli tego nie uczynił wcześniej.
 - Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wyborze oferty i prześle drogą e-mail zamówienie – prośbę o realizację zamówienia oraz podpisanie umowy wykonawczej.

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 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zgodnie z art. 4 pkt 8 Pzp o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**
2. Używany skrót w opisie zaproszenia ofertowego „Pzp” oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
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 - Formularz ofertowy.