

Warszawa, dnia 17 marca 2016r.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, w celu wyboru wykonawcy zaprasza do składania ofert na: „Świadczenie kompleksowej obsługi teleinformatycznej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz Wydziałów Zamiejscowych Biura WFOŚiGW w Warszawie”.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej obsługi teleinformatycznej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz Wydziałów Zamiejscowych w Siedlcach, Radomiu, Płocku, Ciechanowie i Ostrołęce Biura WFOŚiGW w Warszawie.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia określony został w *załączniku nr 1 do niniejszego zapytania*.

II. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia 01.04.2016r. do dnia 31.03.2017r.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamówienie może być zrealizowane przez wykonawców, którzy posiadają:

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Wiedzę i doświadczenie.
3. Odpowiedni potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia.
Zamawiający uzna warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował w okresie wykonywania przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobą, która posiada doświadczenie w wykonywaniu następujących czynności:
 - zarządzaniu sieciowymi systemami operacyjnymi,
 - znajomości systemów z rodziny Windows Server, systemów operacyjnych z rodziny Windows, znajomości systemów z rodziny Linux,
 - znajomości oraz utrzymaniu i zarządzaniu bazami danych Oracle,
 - znajomości oraz utrzymaniu i zarządzaniu urządzeniami sieciowymi Fortigate,
 - utrzymaniu i zarządzaniu infrastrukturą sieciową.

IV. Opis sposobu przygotowania i składanie ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w rozdziale V niniejszego zapytania.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(-y) podpisująca(-e) ofertę działa(-ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi być ono dołączone do oferty.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Na ofertę składa się:
 - 1) „Formularz ofertowy” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 2 do niniejszego zapytania*;
 - 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, wraz z informacjami na temat ich

kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego *załącznik nr 3 do niniejszego zapytania*;

- 3) pozostałe dokumenty wymagane niniejszym zapytaniem.
7. Wykonawca może złożyć ofertę na własnym formularzu, którego treść musi być zgodna z formularzem załączonym do niniejszego zapytania.
8. Forma pisemna:
Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:
„Świadczenie kompleksowej obsługi teleinformatycznej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz Wydziałów Zamiejscowych Biura WFOŚiGW w Warszawie”
w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do **25 marca 2016 roku, godz. 10:00.**
9. Forma elektroniczna:
 - 1) Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - 2) Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej - skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl w terminie do **25 marca 2016 roku, godz. 10:00.**
10. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania/przesyłania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską lub pocztą elektroniczną.
11. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

Pełnomocnictwo do złożenia oferty/zawarcia umowy, o ile w imieniu wykonawcy działa pełnomocnik.

VI. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca obliczy cenę zamówienia w oparciu o informacje zawarte w *Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia* oraz wypełniając „Formularz ofertowy” stanowiący *załącznik nr 2 do niniejszego zapytania*.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
4. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).

VII. Kryterium wyboru ofert:

Zamawiający określa kryterium wyboru ofert:

- Najniższa cena za realizację przedmiotu zamówienia – waga 100%

VIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium wyboru.
2. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od wykonawcy w trakcie postępowania wyjaśnień w zakresie złożonej oferty oraz złożonych dokumentów oraz żądania uzupełnień brakujących dokumentów.
5. Zamawiający w ofercie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty .

IX. Umowa i jej postanowienia:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi *załącznik nr 4 do niniejszego zapytania*.

X. Pozostałe postanowienia i informacje:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z prowadzenia postępowania na każdym jego etapie.
3. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyła się od podpisania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.
4. Podpisanie umowy nastąpi po wyborze najkorzystniejszej oferty, w terminie wskazanym przez zamawiającego.

XI. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:

Pani Marzena Paziewska, e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl

XII. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego zgodnie z obowiązującym *Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych* zatwierdzonego Uchwałą Zarządu WFOŚiGW w Warszawie Nr 1161/15 z dnia 18 czerwca 2015r., oraz w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

PREZES ZARZĄDU

Artur Dąbrowski

ZASTĘPCA PREZESA


Marzena Kulinska

.....
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 SOPZ

Załącznik nr 2 Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 Wykaz osób

Załącznik nr 4 Wzór umowy

p.o. DYREKTORA
Wydziału Kontroli i Administracji


Renata Królak

3
GŁÓWNY SPECJALISTA


Marzena Paziewska