



## ZAMAWIAJĄCY :

### POWIATOWY URZĄD PRACY W KOZIENICACH

tel. (048) 614-66-91, 614-66-99

fax (048) 614-66-91

www.pupkozienice.pl

E-mail: [wako@praca.gov.pl](mailto:wako@praca.gov.pl)

ul. Zdziczów 1

26-900 Kozienice

---

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice

NIP 812-17-34-685

REGON 671983690

Nr sprawy: OA.26.1.19.2020

Kozienice, dnia 21.10.2020 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### NA ZAKUP:

#### FABRYCZNIE NOWEGO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOZIENICACH.

#### Tryb postępowania:

Postępowanie o dokonanie zakupu o wartości przekraczającej 50 000 zł i nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach zaprasza do złożenia oferty na :

**Zakup fabrycznie nowego sprzętu komputerowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach. wyszczególnionego poniżej:**

Lp.	Nazwa sprzętu, oprogramowania	Ilość sztuk
1.	Serwer DELL PowerEdge T440 z procesorem Intel Xeon Silver 4210, pamięć 128 GB DDR4 3200 MHz RDIMM, sprzętowy kontroler RAID PERC H730P, 5 dysków 900 GB SAS 12 Gb/s 15kobr/min 2,5" w ramce 3,5" Hot Plug (połączone w RAID 6), Napęd DVD-RW, Podwójny zasilacz (2 x 750W Hot Plug), Czytnik Internal Dual SD i VFlash 16GB, 2 x karta microSDHC/SDXC o pojemności 32GB, iDRACK9-Enterprise, klawiatura Dell, mysz Dell, 3 lata gwarancji ProSupport z naprawą w miejscu eksploatacji (uszkodzone dyski twarde pozostają u zamawiającego), Zasilacz UPS Tower - APC Smart-UPS 1500VA LCD 230V with SmartConnect, oprogramowanie VMware vSphere 7 Essentials Plus Kit for 3 hosts (Max 2 processors per host) z Basic Support/Subscription VMware vSphere 7 Essentials Plus Kit for 1 year.	1
2.	Drukarka HP LaserJet Enterprise M608dn	1
3.	Drukarka HP LaserJet Pro M404DN	1

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **Zakup fabrycznie nowego sprzętu komputerowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach.** zgodnego z kryteriami, ilością oraz parametrami technicznymi podanymi w **pkt I niniejszego Zapytania Ofertowego.**

## III. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Miejsce realizacji: Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach, ul. Zdziszów 1.
2. Termin realizacji zamówienia: 30 dni od dnia podpisania umowy.

## IV. OSOBY UPOWAŻNIONE DO UDZIELANIA INFORMACJI.

Zamawiający wyznacza do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami następujące osoby:

Krzysztof Kulig, tel. (048) 614 66 81, pokój nr 11

e-mail: [wako@praca.gov.pl](mailto:wako@praca.gov.pl)

fax. (048) 614 66 91

Ewa Kwiecińska, tel. (048) 614 66 81 pokój 11

e-mail: [zamowienia\\_pub@pupkozienice.pl](mailto:zamowienia_pub@pupkozienice.pl)

## V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia, na którą złoży ofertę zawierającą wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, na załączonym do zapytania ofertowego formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego .

2. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.
3. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury za zrealizowany przedmiot zamówienia.
4. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie protokół odbioru podpisany przez strony.
5. Nie przewiduje się możliwości wzrostu ceny przedstawionej w ofercie. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

## VI. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów wskazanych w pkt VIII zapytania ofertowego w sytuacji ich niezłożenia wraz z ofertą w wyznaczonym terminie lub złożenia dokumentów, które nie potwierdzają udziału w postępowaniu.
4. Wyjaśnienia i uzupełnienia mają być przekazane faksem, drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
5. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt VII zapytania ofertowego.
6. Zamawiający uzna ofertę za odrzuconą, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
  - b) oferta została złożona, z przekroczeniem terminu wskazanego w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - c) jej forma nie odpowiada wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - d) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - e) oferta zawiera rażąco niską cenę.
  - f) wartość oferty przekroczy kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia będącego przedmiotem postępowania.
7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
8. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
9. Spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o poniższe kryteria:
  - a) Kryterium Nr 1 – Cena brutto (waga 40%)
  - b) Kryterium Nr 2 – dodatkowy okres gwarancji na serwer (waga 40%)
  - c) Kryterium Nr 3 – dodatkowy okres gwarancji na drukarki (waga 20%)

### Ad. 1) Kryterium 1 – Ogólna średnia jednostkowa ceny brutto oferty

**Maksymalna ilość punktów do otrzymania przez Wykonawcę w ramach tego kryterium wynosi 40 pkt.**

Punkty przyznane wykonawcy za to kryterium będą wynikały z wyliczenia na podstawie poniższego wzoru:

$$PC = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 100 \text{ pkt} \times 40 \%$$

PC – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za cenę  
Cn – najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu  
Cob – cena oferty badanej  
100 pkt – wskaźnik stały  
40% -procentowe znaczenie kryterium ceny

**Ad. 2) Kryterium 2– dodatkowy okres gwarancji na serwer. Maksymalna ilość punktów do otrzymania przez Wykonawcę w ramach tego kryterium wynosi 40 pkt.**  
**Minimalny okres gwarancji wynosi 36 miesięcy.**

Dodatkowy okres gwarancji	Liczba punktów
6 miesięcy	10pkt
12 miesięcy	20 pkt
18 miesięcy	30 pkt
24 miesiące	40 pkt

**Ad. 3) Kryterium 3– dodatkowy okres gwarancji na drukarki.**  
**Maksymalna ilość punktów do otrzymania przez Wykonawcę w ramach tego kryterium wynosi 20 pkt.**  
**Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy.**

Dodatkowy okres gwarancji	Liczba punktów
6 miesięcy	5 pkt
12 miesięcy	10 pkt
18 miesięcy	15 pkt
24 miesiące	20 pkt

10. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów uzyskanych w poszczególnych w/w kryteriach. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **VII. WYMAGANIA, JAKIE POWINNI SPEŁNIAĆ WYKONAWCY ZAMÓWIENIA.**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadają wiedzę i doświadczenie;
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. pozostają w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. w ciągu ostatnich 3 lat przez wszczęciem postępowania nie wyrządzili szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania.

Sposób dokonywania oceny ww. warunków będzie odbywał się wg zasady „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów, których wykaz został określony w **rozdz. VIII Zapytania ofertowego**, składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE POWINNI ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymogi określone w rozdziale VII niniejszego zapytania ofertowego- **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.**
3. Oświadczenie, dotyczące okresu gwarancji na serwer- **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.**
4. Oświadczenie, dotyczące okresu gwarancji na drukarki- **załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.**
5. Oświadczenie, że urządzenia będące przedmiotem zamówienia pochodzą z legalnego źródła, zostały zakupione w autoryzowanym kanale sprzedaży producenta w Polsce i są objęte standardowym pakietem usług gwarancyjnych zawartych w cenie urządzenia świadczonych przez sieć serwisową producenta na terenie Polski- **załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.**

## IX. WZÓR UMOWY stanowi załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

**Prosimy nie załączać wzoru umowy do składanej przez Państwo oferty.**

## X. WARUNKI GWARANCJI JAKOŚCI

1. Wykonawca udziela gwarancji producenta urządzenia na:
  - a) serwer wyszczególnione w pozycji nr 1 tabeli zamieszczonej w pkt I, na minimum 36 miesięcy na od dnia dostarczenia przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru
  - b) drukarki wyszczególnione w pozycji nr 2 i 3 tabeli zamieszczonej w pkt I, na minimum 12 miesięcy od dnia dostarczenia przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru.

## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
4. **Oferta składana przez Wykonawcę winna zawierać:**
  - 1) „Formularz ofertowy” stanowiący **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego,
  - 2) pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli nie wynika ono z załączonych dokumentów (z KRS lub z Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
  - 3) oświadczenia i dokumenty, w formie oryginału lub kserokopii wymienione w **rozd. VIII** Zapytania ofertowego.
5. „Formularz ofertowy” oraz „Oświadczenia” winny być sporządzone przez Wykonawcę ściśle według postanowień Zapytania ofertowego i winny być podpisane przez upoważnioną(ne) osobę(by) w miejscach wskazanych we wzorach (pieczętka imienna oraz podpis lub pieczętka firmowa i czytelny podpis – imię i nazwisko).
6. Dokumenty, których złożenia Zamawiający wymaga na załącznikach do Zapytania ofertowego, winny być złożone na tych załącznikach. Wykonawca może sporządzić

- własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje ściśle wg wzoru Zamawiającego.
7. Pełnomocnictwo winno być w formie oryginału podpisanego przez osobę(y) upoważniającą(e) (pieczęć imienna oraz podpis lub pieczęć firmowa i czytelny podpis-imię i nazwisko). Kserokopię pełnomocnictwa dopuszcza się tylko w przypadku poświadczenia notarialnego.
  8. Kserokopie muszą być datowane i poświadczone wpisem „za zgodność z oryginałem” oraz podpisane przez osobę(by) podpisującą(ce) ofertę (pieczęć imienna oraz podpis lub pieczęć firmowa i czytelny podpis – imieniem i nazwiskiem).
  9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany muszą być parafowane i datowane przez osoby wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
  10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, a oferta była zabezpieczona przed dekompletacją.
  11. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją.
  - 12.

*Nazwa(firma) wykonawcy*  
*adres wykonawcy*

**Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach**  
**ul. Zdzieńców 1**  
**26 - 900 Kozienice**

**NA ZAKUP: FABRYCZNIE NOWEGO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOZIENICACH.**

**Nr sprawy OA.26.1.19.2020**

**Nie otwierać przed dniem 27.10.2020r. , do godz. 15<sup>30</sup>**


13. Ofertę można składać pocztą elektroniczną na adres wako@praca.gov.pl, W przypadku składania oferty drogą elektroniczną wymagany jest skan wypełnionej i podpisanej oferty. W temacie należy wpisać: **Zakup fabrycznie nowego sprzętu komputerowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach** Nr sprawy OA.26.1.19.2020 Nie otwierać przed dniem 27.10.2020 r. , do godz. 15.30.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert. W tym celu powiadomi Zamawiającego na piśmie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert, oraz złoży zamienną ofertę oznaczoną dodatkowo jako „zmiana” .
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
17. Wszelkie oświadczenia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY.**

Ofertę w zamkniętej kopercie należy **przesłać** /liczy się data wpływu oferty/ **lub złożyć do dnia 27.10.2020 r., do godziny 15<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego:

### **XIII. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów otrzymanych w oparciu o poszczególne kryteria oceny ofert podanych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli swoje oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta była najkorzystniejsza, podając miejsce i termin zawarcia umowy zgodnej załączonym projektem umowy (załącznik nr 6 do zapytania ofertowego).
5. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub gdy podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych nieprzewidywalnych przyczyn.
6. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
.....  
Dyrektor Powiatowego Urzędu  
Pracy w Koźlenicach

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Załącznik nr 1- formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2- oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie dotyczące okresu gwarancji na serwer.
4. Załącznik nr 4- oświadczenie dotyczące okresu gwarancji na drukarki.
5. Załącznik nr 5- oświadczenie dotyczące pochodzenia sprzętu.
6. Załącznik nr 6- wzór umowy