



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

Numer sprawy: PO.261.12.2024.MF

Brzozów, 20.05.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 130 000 zł

Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm., jak również w oparciu o Zarządzenie Nr 1/2021 z dnia 04.01.2021r Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie w sprawie dokonywania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie wydatków publicznych nie objętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Niniejsza informacja nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty ani zapytania o cenę w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy
ul. Rynek 9
36-200 Brzozów
tel. 13 43 421 37
faks: 13 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Mateusz Fil – ul. Rynek 9, pokój nr 31, tel. 13 43 421 37 wew. 58,

Damian Kwiatkowski – ul. Rynek 9, pokój nr 33, tel. 013 43 421 37 wew. 42.

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1 Przedmiotem zamówienia jest DOSTAWA sprzętu komputerowego

Lp.	Nazwa i wymagania szczegółowe	Ilość
1	Komputer stacjonarny typu All-in-One <u>Lenovo ThinkCentre M90a Gen 5 (12SH00QPB)</u> lub sprzęt równoważny, spełniający poniższe kryteria: Procesor Intel Core i5-14500 (24 MB Cache, 7nm, 14 rdzeni, 20 wątków) Pamięć RAM 32 GB DDR5, możliwość rozbudowy do min. 64GB Dysk SSD M.2 512 GB PCI-e NVMe Ekran 23.8" IPS (1920x1080) Full HD, matowy	7

	<p>Grafika zintegrowana z procesorem Napęd optyczny DVD-RW System operacyjny MS Windows 11 Pro Protokół komunikacyjny danych: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, IEEE 802.11b, IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac, Bluetooth 5.1, IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6E) Klawiatura, mysz (przewodowe) Czytnik kart elektronicznych ACR39U-U1 Gwarancja min. 3-letnia gwarancja producenta typu Next Business Day, świadczona u klienta; w okresie gwarancji w przypadku awarii dysku – dysk pozostaje u Zamawiającego (Keep Your Drive)</p>	
2	<p>Urządzenie wielofunkcyjne A4 <u>Canon i-SENSYS MF463dw</u> lub sprzęt równoważny, spełniający poniższe kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie i skanowanie • metoda drukowania: monochromatyczny druk laserowy • rozdzielczość drukowania: 1200 × 1200 dpi • rozdzielczość kopiowania: 600 × 600 dpi • szybkość drukowania: 40 str./min • czas rozgrzewania: 14 s lub mniej od włączenia zasilania • dwustronny podajnik ADF • języki obsługi drukarki: UFR II, PCL 5e, PCL6, Adobe® PostScript3 • zasobniki papieru (w standardzie): kasetka na co najmniej 250 arkuszy, podajnik uniwersalny na co najmniej 100 arkuszy, automatyczny podajnik dokumentów na co najmniej 50 arkuszy • typ interfejsu: USB 2.0 Hi-Speed, 10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, łączność bezprzewodowa 802.11b/g/n, bezpośrednie połączenie bezprzewodowe • zgodność z systemami operacyjnymi Windows 11 / Windows 10 / Windows 2022 / • protokół sieciowy: Drukowanie: TCP/IP (LPD/Port9100/IPP/IPPS/WSD) Skanowanie: Skanowanie w trybie Push: plik: FTP (TCP/IP), SMB3.0 (TCP/IP) Poczta e-mail / faks internetowy: SMTP (wysyłanie), POP3 (odbieranie) Skanowanie w trybie Pull: TCP/IP Zarządzanie: SNMPv1, SNMPv3 (IPv4, IPv6) Zabezpieczenia: TLS1.3, IPSec, filtrowanie adresów IP, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS) Zabezpieczenia (sieć bezprzewodowa): Tryb infrastruktury: WEP (64 bity / 128 bitów), WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA-EAP (AES), WPA2-EAP (AES) Tryb punktu dostępu: WPA2-PSK (AES) <ul style="list-style-type: none"> • Gwarancja co najmniej 24 miesiące 	3
3	<p>Drukarka A4 <u>Canon i-SENSYS LBP246dw</u> lub sprzęt równoważny, spełniający poniższe kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metoda drukowania: monochromatyczny druk laserowy • rozdzielczość drukowania: 1200 × 1200 dpi • szybkość drukowania: 40 str./min • czas rozgrzewania: 14 s lub mniej od włączenia zasilania • języki obsługi drukarki: UFR II, PCL 5e, PCL6, Adobe® PostScript3 • zasobniki papieru (w standardzie): kasetka na co najmniej 250 arkuszy, podajnik uniwersalny na co najmniej 100 arkuszy • typ interfejsu: USB 2.0 Hi-Speed, 10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, łączność bezprzewodowa 802.11b/g/n, bezpośrednie połączenie bezprzewodowe • zgodność z systemami operacyjnymi Windows 11 / Windows 10 / Windows 2022 / • protokół sieciowy: Drukowanie: 	4

	TCP/IP (LPD/Port9100/IPP/IPPS/WSD) Zarządzanie: SNMPv1, SNMPv3 (IPv4, IPv6) Zabezpieczenia: TLS1.3, IPSec, filtrowanie adresów IP/Mac, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS) Zabezpieczenia (sieć bezprzewodowa): Tryb infrastruktury: WEP (64 bity / 128 bitów), WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA-EAP (AES), WPA2-EAP (AES) Tryb punktu dostępu: WPA2-PSK (AES)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gwarancja co najmniej 24 miesiące 	

2.2 Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

2.2.1 sprzęt stanowiący przedmiot niniejszego zamówienia musi posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

2.2.2 całość sprzętu musi być nowa, nie używana we wcześniejszych projektach;

2.2.3 bieg terminu gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu odbioru;

2.2.4 zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonego towaru oraz podpisania protokołu odbioru w ciągu 3 dni roboczych od daty jego otrzymania;

2.2.5 Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na swój koszt;

2.2.6 odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie;

2.2.7 prawo własności przedmiotu zamówienia przechodzi na zamawiającego od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń;

2.2.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2.2.9 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Termin, miejsce oraz sposób składania ofert:

3.1 OFERTY prosimy składać w terminie **do 28.05.2024 r. do godziny 12:00**

- Ofertę w formie pisemnej należy przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie

ul. Rynek 9

36-200 Brzozów

Z dopiskiem na kopercie:

Oferta na dostawę sprzętu komputerowego

PO.261.12.2024.MF

Nie otwierać przed dniem: 28.05.2024 r. – godz. 12:00

- Ofertę w wersji elektronicznej opatrzoną podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym należy przesyłać na adres e-mailowy: rzbr@praca.gov.pl lub na adres skrzynki ePUAP /pupbrzozow/SkrytkaESP. W treści wiadomości należy wpisać: „Oferta na dostawę sprzętu komputerowego nr postępowania: PO.261.12.2024.MF”.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty pod wskazane wyżej adresy, a nie data jej wysłania. Oferty złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu.

3.2 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w siedzibie Zamawiającego.

3.3 Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert.

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **do 21 dni od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.**

5. Warunki udziału w postępowaniu i wykaz dokumentów na potwierdzenie ich spełnienia:

5.1 o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

5.2 Ocena warunku dokonana będzie w oparciu o złożone oświadczenie w formularzu ofertowym.

5.3 Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadkach wskazanych w art. 7 ust. 1 ww. ustawy.

5.4 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

6.1 Zaleca się złożenie oferty na formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 **do zaproszenia**. W przypadku przygotowania oferty na innym formularzu Wykonawca umieści w nim wszelkie informacje i oświadczenia zawarte w formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego.

6.2 Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

6.3 Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje pełnomocnik Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo**.

6.4 Oferta nie podpisana zostanie odrzucona w postępowaniu.

6.5 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- **Wypełniony formularz ofertowy** – zgodnie z załącznikiem nr 1.
- **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy.

6.6 Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.

7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

7.1 Przy wyliczaniu wartości ceny poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania ceny. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu drugiej cyfry nie zmienia się, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa, to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.

7.2 Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie, w tym koszty dostawy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

7.3 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie „złoty polski”.

7.4 Cena określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym obowiązuje na okres ważności oferty i nie może ulec zmianie. Przy wyliczaniu wartości ceny poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania ceny.

8. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:

CENA – 100 %

8.1 Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.

8.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje największa ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium „cena” po zastosowaniu nw. wzoru:

PUNKTACJA WG WZORU: $Z = (C_n : C_o) \times 100$

gdzie:

C_n – cena najniższa wśród ofert

C_o – cena danego Wykonawcy

Obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8.3 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia, w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy, składający oferty, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Złożenie oferty dodatkowej zawierającej wyższą ceną skutkować będzie odrzuceniem oferty z postępowania.

9. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:

1. Została złożona po terminie;
2. Jej treść nie jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia określonym przez Zamawiającego;

3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
6. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.

10. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
5. z ważnych przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć.

11. Wybór najkorzystniejszej oferty, ogłoszenie wyników prowadzonego postępowania i zawarcie umowy

11.1 Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11.2 Zamawiający w trakcie badania ofert poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie.

11.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium cena.

11.4 Zamawiający powiadomi e-mailowo lub faksem Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.

11.5 Zawarcie umowy nastąpi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego wg projektu stanowiącego Załącznik Nr 3 do zaproszenia.

11.6 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

12. Klauzula informacyjna:

Wypełniając postanowienia określone w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie z siedzibą w Brzozowie ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, dane kontaktowe: tel. 13 43 421 37, fax 13 43 080 60, e-mail: rzbr@praca.gov.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych : inspektor@cbi24.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Numer sprawy: PO.261.11.2024.MF.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.).
5. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie.
6. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt. 3.

Pana(i) dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Uwagi: Ze względu na szacunkową wartość usługi (do 130 000 zł) postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.). Niniejsza informacja nie stanowi zaproszenia do złożenia ofert ani zapytania o cenę w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a

z up. Starosty
mgr Józef Kołodziej

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie

.....
/ ZAMAWIAJĄCY/