

POWIATOWY URZĄD PRACY
 36-100 KOLBUSZOWA
 ul. Piłsudskiego 59 A
 tel./fax 17 22 71 790
 tel. 17 22 72 926, 17 22 80 492
 NIP 814-126-85-71 REGON 830461939

Zaproszenie do składania ofert
w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty
30.000 euro na dostawę do siedziby Zamawiającego komputerów przenośnych
szt. 5 wraz z oprogramowaniem i akcesoriami
(rodzaj zamówienia: dostawa)

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej
 ul. Józefa Piłsudskiego 59A, 36-100 Kolbuszowa
 tel. 17 2271 790, Fax 17 2272 926
 NIP 814-126-85-71 REGON 830461939
 email: sekretariat@pup.kolbuszowa.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem i akcesoriami tj.:

Dane techniczne:

a) Komputer przenośny (1 szt.)

Procesor	Intel Core i9 (min. 8 rdzeni, 16 wątków, 16 MB cache)
Pamięć RAM	Minimum 32 GB DDR-4, 2933MHz
Dysk	Minimum 2000 GB SSD
Ekran	Matowy, LED, IPS przekątna 15,6" Rozdzielczość 4K UHD+ Jasność na poziomie 500 nitów Dotykowy zabezpieczony szkłem Gorilla Glass 6
Karta graficzna	2 karty graficzne (w tym 1 NVIDIA)
Pamięć karty graficznej	min. 4096 MB GDDR6 (pamięć własna)
Dźwięk	Wbudowane cztery głośniki Wbudowane dwa mikrofony
Kamera internetowa	Kamera na podczerwień, 1.0 Mpix Obsługująca Windows Hello
Łączność	Wi-Fi 6 (802.11 a/b/g/n/ac/ax) Moduł Bluetooth
Złącza	USB Typu-C (z DisplayPort i Power Delivery) - 1 szt. USB Typu-C (z Thunderbolt 3) - 2 szt. Czytnik kart pamięci - 1 szt. Wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe - 1 szt.

Dodatkowe informacje	Aluminiowa pokrywa matrycy Aluminiowa obudowa Czytnik linii papilarnych Wielodotkowy, intuicyjny touchpad Klawiatura podświetlana na biało Możliwość zabezpieczenia linką (port Noble Wedge) Szyfrowanie TPM Matryca z pokryciem barw 100% Adobe RGB
Dołączone akcesoria	- Oryginalny zasilacz - Adapter USB-C 3.0, Thunderbolt 3 z min.: 1 x port Ethernet RJ45 10/100/1000Mbps, 3x port USB 3.0, HDMI 4K
Bateria	Litowo-jonowa
Zainstalowany system operacyjny	Microsoft Windows 10 Pro PL (wersja 64 bitowa)
Gwarancja	min. 24 miesiące (gwarancja producenta), reakcja następnego dnia roboczy

Dane techniczne:

b) Komputer przenośny (4 szt.)

Procesor	Intel Core i7 (min. 4 rdzenie, 8 wątków, 8 MB cache)
Pamięć RAM	Minimum 8 GB DDR-4, 2666MHz
Dysk	Minimum 512 GB SSD
Ekran	Matowy, LED przekątna 15,6" Rozdzielczość FULL HD
Karta graficzna	2 karty graficzne (w tym 1 NVIDIA)
Pamięć karty graficznej	min. 2048 MB GDDR5
Bateria	Litowo-jonowa o pojemności min. 3500 mAh
Zainstalowany system operacyjny	Microsoft Windows 10 Pro PL (wersja 64 bitowa)
Dźwięk	Wbudowane głośniki stereo Wbudowany mikrofon
Rodzaje wejść / wyjść	USB 3.0 – min. 2 szt. USB 2.0 – min. 1 szt. HDMI – min. 1 szt. RJ-45 (LAN) – min. 1 szt. Wejście słuchawkowe/wejście mikrofonowe – 1 szt.
Łączność	LAN 10/100/1000 Mbps Wi-Fi 5 (802.11 a/b/g/n/ac) Moduł Bluetooth
Dołączone akcesoria	Zasilacz
Inne wymagania	Wydzielona klawiatura numeryczna Touchpad Możliwość zabezpieczenia linką(port Noble Wedge) Wbudowany czytnik linii papilarnych Szyfrowanie TPM (moduł wbudowany w płytę główną)
Gwarancja	min. 36 miesięcy (gwarancja producenta)

c) Pakiet Office (7 szt.)

Wersja	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS 2019
Skład pakietu	Word, Excel, PowerPoint, Outlook
Wersja produktu	Wersja fizyczna
Typ licencji	Nowa licencja
Okres licencji	Dożywotnia
Wersja językowa	Polska
Liczba użytkowników	1
Liczba stanowisk	1
Typ nośnika	Licencja z kluczem aktywacyjnym
Platforma	macOS Windows

d) Myszka (1 szt.)

Łączność	Bezprzewodowa
Interfejs	Bluetooth
Liczba przycisków	min. 7
Liczba pokręteł	min. 1
Sensor	optyczny
Rozdzielczość	min. 1000 dpi
Zasięg	min. 10 m
Zasilanie	bateria AA
Gwarancja	min. 24 miesiące (gwarancja producenta)

e) Myszka (4 szt.)

Łączność	Bezprzewodowa
Liczba przycisków	min. 4
Profil	Uniwersalny
Sensor	Laserowy
Rozdzielczość	min. 1000 dpi
Dodatkowe informacje	Odbiornik nano USB
Zasięg	min. 8 m
Zasilanie	bateria AA
Gwarancja	min. 24 miesiące (gwarancja producenta)

f) Torba na komputer przenośny (5 szt.)

Kompatybilność:	15,6"
Liczba komór	min. 2
Rodzaj zapięcia	Zamek błyskawiczny
Dodatkowe informacje	Odpinany pasek na ramię
Gwarancja	min. 24 miesięcy (gwarancja producenta)

Warunki płatności: przelew

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I DOSTARCZENIA FAKTURY: do 18.12.2020r.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim.
2. Oferta wraz z wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami musi być czytelna.

3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty.
5. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
7. Zaleca się aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
8. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z formularza ofertowego przygotowanego przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoim formularzu z zastrzeżeniem, że musi on zawierać wszystkie informacje zawarte w formularzu dołączonym do niniejszego postępowania.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
11. Oferty przyjmowane są w Powiatowym Urzędzie Pracy, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a w szczelnie zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego z napisem „**Oferta na dostawę do siedziby Zamawiającego komputerów przenośnych szt. 5 wraz z oprogramowaniem i akcesoriami**” **nie otwierać do godz. 12:00 dnia 24.11.2020r.**”.
12. Złożone oferty są rejestrowane w dzienniku podawczym Zamawiającego dlatego na kopercie zawierającej ofertę zaleca się przybicie pieczętki firmowej Wykonawcy.
13. W przypadku wysyłki oferty kurierem, formularz ofertowy nie można być umieszczony bezpośrednio w kopercie/opakowaniu firmowym firmy spedycyjnej lecz musi być zamknięty wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego w szczelnie zamkniętej kopercie.

IV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Oferta musi zawierać łączną cenę brutto całego przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszelkie wymogi, o których mowa w niniejszym zaproszeniu w szczególności wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Cenę oferty należy podać liczbowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając zgodnie z zasadami rachunkowymi.
5. Zamawiający dokona w tekście oferty ewentualnych poprawek oczywistych omyłek pisarskich, w szczególności:

- 1) widoczna mylna pisownia wyrazu,
 - 2) ewentualny błąd gramatyczny,
 - 3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
 - 4) rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
6. Zamawiający w obliczeniach zawartych w ofercie dokona poprawek oczywistych omyłek rachunkowych (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek), takich jak błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. W celu ustalenia prawidłowego wyniku działań matematycznych, za poprawne Zamawiający uzna ceny jednostkowe netto/brutto wskazane w ofercie, które posłużą do dalszych obliczeń. Zamawiający zastrzega, że powyższy katalog nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Zamawiający poprawi wszelkie oczywiste omyłki rachunkowe, które wystąpią w ofertach.
 7. Zamawiający w ofercie dokona poprawek innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zaproszeniem, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, o czym powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 8. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

V. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY OCENIE OFERT JAKO NAJKORZYSTNIEJSZEJ, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.
2. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto podana w polskich złotych (PLN).
3. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy, składający oferty, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Złożenie oferty dodatkowej zawierającej wyższą cenę skutkować będzie odrzuceniem oferty z postępowania.

VI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY ORAZ INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie pisemnej umowy.
4. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa umowa, której wzór załączony jest do niniejszego postępowania ofertowego.
5. W celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik. Pełnomocnictwo musi być złożone w

oryginał lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

6. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną z wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.

8. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty na przedmiotowe zaproszenie.

9. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

10. Decyzje Zamawiającego są ostateczne. W niniejszym postępowaniu nie przysługują środki odwoławcze.

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

12. Termin wyboru oferty i ogłoszenia wyników nastąpi do 7 dni od upływu terminu zbierania ofert.

VII. OKRES ZWIĄZANIA OFERTA

Okres związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 24 listopada 2020 roku do godziny 11.00.**

2. Oferty złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu.

IX. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

Zamawiający powiadomi mailowo uczestników postępowania o wynikach postępowania oraz zamieści stosowną informację na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

1. jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

2. jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

3. jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

4. jeżeli postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,

5. bez podania przyczyn.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

a) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert oraz opisowi przedmiotu zamówienia przedstawionemu przez Zamawiającego,

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) oferta została złożona po terminie,
 - d) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - e) oferta została złożona przez Wykonawcę, który nie wykonał lub nieprawidłowo wykonał usługę na rzecz Zamawiającego,
 - f) złożona oferta została nie należyście zabezpieczona przez co jej treść została ujawniona przed ustalonym w postępowaniu terminem otwarcia.
2. Zamawiający do upływu terminu składania ofert może dokonać zmiany treści zaproszenia oraz wydłużyć termin składania ofert.
 3. Zamawiający nie może być pociągnięty do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

Załączniki do postępowania:

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór umowy.
3. Klauzula informacyjna.

Zatwierdzam

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Kolbuszowej
(-)
mgr Marta Rainer**