

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 licencji**  
**Microsoft SQL Server 2019 Standard + CAL**  
*(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](mailto:sekretariat@pup.kolbuszowa.pl)

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji:

- **Microsoft SQL Server 2019 Standard**
- **Microsoft SQL Server 2019 Standard – 5 Device CAL (na 5 urządzeń):**

Rodzaj licencji: **nowa licencja**

Okres licencji: **wieczysta**

Wersja językowa: **Polska**

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

1. Ofertę należy przesłać na adres email [sekretariat@pup.kolbuszowa.pl](mailto:sekretariat@pup.kolbuszowa.pl) podając w tytule maila „**Oferta na dostawę do siedziby Zamawiającego licencji Microsoft SQL Server 2019 Standard + CAL**”
2. Oferta powinna być złożona w języku polskim na formularzu stanowiącym załącznik do zaproszenia.
3. Oferta musi być czytelna.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Otrzymane oferty na skrzynkę [sekretariat@pup.kolbuszowa.pl](mailto:sekretariat@pup.kolbuszowa.pl) potwierdzone będą e-mailem zwrotnym.
6. Termin przesyłania ofert 07.12.2020.

#### **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 oryginale lub kopii poświadczonej 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 ze 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.

## **VII. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Okres związania ofertą wynosi 7 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

## **VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Termin wykonania zamówienia i dostarczenia faktury do 21 grudnia 2020.
2. Termin zapłaty faktury za wykonane zamówienie ustala się na 7 dni.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na konto Wykonawcy.
4. Miejscem płatności jest Bank Zamawiającego.

## **IX. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający powiadomi mailowo uczestników postępowania o wynikach postępowania.

## **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, w toku badania i oceny ofert, może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. 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) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - d) oferta została złożona po terminie,
  - e) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
  - f) oferta została złożona przez Wykonawcę, który nie wykonał lub nieprawidłowo wykonał usługę na rzecz Zamawiającego.
4. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania w tym terminu składania ofert, terminu wykonania zamówienia na skutek zapytań wykonawców bądź z innych przyczyn.
8. Zamawiający nie może być pociągnięty do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
9. Termin wyboru oferty i ogłoszenia wyników nastąpi do 2 dni od upływu terminu składania ofert.
10. W przypadku gdy wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej ze złożonych ofert.
11. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę.

## **XII. ZAŁĄCZNIKI**

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

Zatwierdzam

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