



Zaproszenie do składania ofert

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zaprasza do składania ofert cenowych na
dostawę oprogramowania
Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach

Postępowanie prowadzone jest z pominięciem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 (do 30 000euro) wymienionej ustawy, w oparciu o Zarządzenie Nr 9/2015 z dnia 9.03.2015r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach.

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
Ul. Najświętszej Marii Panny 2
39 – 100 Ropczyce

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

1. Witold Cesarz tel. 17 22 31 684 e-mail wcesarz@pup-ropczyce.pl
2. Aneta Kubik tel. 17 22 31 661 e-mail akubik@pup-ropczyce.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1

A.

DOSTAWA do siedziby Zamawiającego – **Microsoft Office 2019 Home & Business PL, wersja pudełkowa**

SZTUK: 6

kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – **48771000-3**

B.

DOSTAWA do siedziby Zamawiającego – **Windows Server CAL 2019 Government OLP 1 License NoLevel UsrCAL**

SZTUK: 5

kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – **48771000-3**

C.

DOSTAWA do siedziby Zamawiającego – **Microsoft Windows 10 Professional 32/64bit BOX SZTUK: 1**

kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – **48771000-3**

D.

DOSTAWA do siedziby Zamawiającego – **ABBYY FineReader PDF 15 Standard (pojedynczy użytkownik) licencja wieczysta**

SZTUK: 1

kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – **48771000-3**

Zgodnie z informacjami otrzymanymi od Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji istnieje możliwość uzyskania do postępowania niższych cen usług oferowanych przez Microsoft, w tym celu należy się powołać na numery umów: umowa Business and Services nr U9100053 (MBSA) oraz umowę Microsoft Product and Services Agreement nr 4100013999 (MPSA).

2.2 Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

- 2.2.1 Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonego przedmiotu zamówienia oraz podpisania protokołu odbioru w ciągu 3 dni roboczych od daty jego otrzymania.
- 2.2.2 Zamówienie należy zrealizować w formie jednorazowej dostawy.
- 2.2.3 Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego **na swój koszt**.
- 2.2.4 Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach.
- 2.2.5 Prawo własności przedmiotu zamówienia przechodzi na zamawiającego od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
- 2.2.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.2.7 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Termin i miejsce składania ofert:

do 15.09.2020r. godz. 14.00

Oferty należy składać na adres Zamawiającego:

POWIATOWY URZĄD PRACY w ROPCZYCACH
39-100 Ropczyce
ul. Najświętszej Marii Panny 2
parter pok. nr 1 – biuro podawcze

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty pod wskazany wyżej adres, a nie data jej wysłania.

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **do 14 dni od podpisania umowy z Wykonawcą.**

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

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

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 Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej nieprzeźroczystej kopercie z napisem:

**Oferta na dostawę oprogramowania
dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach**

nie otwierać przed 15 września 2020r. – godz. 14¹⁵ WA.2510.1.109.2020.AK

- 6.3 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.
- 6.4 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**.
- 6.5 Oferta nie podpisana zostanie odrzucona w postępowaniu.
- 6.6 **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 6.6.1 **Wypełniony formularz ofertowy** – zgodnie z załącznikiem nr 1.
- 6.6.2 **Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.**
- 6.7 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 6.8 Wszelkie koszty związane przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.09.2020r. godzina 14.15.

8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

- 8.1 Przy wyliczaniu wartości ceny poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia 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.
- 8.2 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.
- 8.3 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie „złoty polski”.
- 8.4 Wykonawcy zobowiązani są wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli. Ogólna cena brutto i netto oferty winna być podana także słownie.
- 8.5 Cena określona przez Wykonawcę w tabeli cenowej obowiązuje na okres ważności oferty i umowy i nie może ulec zmianie.

9. Kryteria oceny ofert:

a) CENA – 100 %

Punktacja w tym kryterium zostanie obliczona 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.

- 9.1 Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.
- 9.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty zdecyduje największa ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena.
- 9.3 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą liczbę punktów, 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.

10. Odrzucenie oferty.

10.1 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 10.1.1 jej treść nie jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia określonym przez Zamawiającego,
- 10.1.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 10.1.3 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 10.1.4 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11. Zawarcie umowy.

11.1 Zawarcie umowy nastąpi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego wg projektu stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, umowy regulującej współpracę Wykonawców.

12. Unieważnienie postępowania:

- 12.1 Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:
 - 12.1.1 nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 12.1.2 cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do kwoty oferty najkorzystniejszej;
 - 12.1.3 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 12.1.4 postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia;
 - 12.1.5 z ważnych przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć.

13. Ogłoszenie wyników prowadzonego postępowania

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

14. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ropczycach w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

14.1 Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe osób fizycznych uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty.

14.2 **Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) - dalej „RODO”, informuję, że:**

- a) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu; dane kontaktowe: tel. 17 2231 671, e-mail: jposluszny@pup-ropczyce.pl;
- b) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: tel. 17 2231 684, e-mail: trataj@pup-ropczyce.pl;
- c) celem przetwarzania danych jest pozyskanie informacji niezbędnych przy wyborze

właściwej oferty związanej z prowadzeniem postępowania zgodnie z wytycznymi art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.),

- d) przetwarzanie danych osobowych **nie** jest oparte o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
- e) Pana/Pani dane mogą być przekazywane innym instytucjom, odbiorcom danych i osobom trzecim na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz osobom upoważnionym w zakresie koniecznym do zrealizowania celu dla którego dane zostały zebrane oraz instytucjom kontrolnym uprawnionym do przetwarzania danych na podstawie ustaw szczególnych;
- f) administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- g) okres przechowywania danych osobowych, ze względu na wymogi archiwalne wynosi 5 lat i jest zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164);
- h) posiada Pan/Pani prawo żądać od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia (tylko w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- i) zachodzi dobrowolność podania danych osobowych z zastrzeżeniem, że odmowa (lub brak) podania danych koniecznych do realizacji celu administratora, wiązać się będzie z rezygnacją z udziału w postępowaniu;
- j) administrator nie będzie wykorzystywał Pana/Pani danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji (zautomatyzowanego przetwarzania) w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy.
- 2. Projekt umowy.

Zatwierdził:

Dorota Hendzel
Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ropczycach