

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT CENOWYCH NA REALIZACJĘ ZAMÓWIEŃ:

**ZADANIE 1-** ZAKUP 25 KOMPUTERÓW Z OPROGRAMOWANIEM SYSTEMOWYM

**ZADANIE 2-** ZAKUP 25 SZT. PAKIETU BIUROWEGO MICROSOFT OFFICE HOME&BUSINESS

**ZADANIE 3-** ZAKUP 10 SZT. URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH WRAZ Z MATERIAŁAMI EKSPLOATACYJNYMI

### I. Informacja o Zamawiającym:

Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu  
86 – 100 Świecie , ul. Wojska Polskiego 195 A  
tel. 52 33 32 210, adres e-mail: pup@swiecie.praca.gov.pl

### II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie postępowania przewidzianego dla zamówień klasycznych, których wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 30 sierpnia 2024 r. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ) nie stosuje się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zamawiający przewiduje składanie ofert częściowych.
3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem ofert ponosi Wykonawca.

### III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są poszczególne ZADANIA.

**Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty cenowej na wybrane zadania. Każde zadanie oceniane będzie oddzielnie.**

#### ZADANIE 1

##### Zakup 25 komputerów z oprogramowaniem systemowym.

Komputer Lenovo Komputer All-in-One ThinkCentre neo 50a G5 12SD0012PB W11Pro i5-13420H/16GB/512GB/INT/23.8 FHD/Luna Grey/3YRS OS

- Model ThinkCentre neo 50a Gen 5
- Przekątna ekranu 23.8"
- Rozdzielczość 1920 x 1080 (FHD 1080)
- Typ matrycy TFT IPS
- Powierzchnia matrycy Matowa
- Rodzina procesora Intel Core i5
- Generacja procesora Trzynasta
- Liczba rdzeni 8
- Liczba wątków 12
- Taktowanie (Boost) 4.6 GHz

- Pozostałe informacje o procesorze Intel Core i5-13420H
- Zainstalowana pamięć RAM 16 GB
- Liczba obsadzonych gniazd pamięci 1
- Liczba wolnych gniazd pamięci 1
- Rodzaj pamięci SODIMM DDR5
- Częstotliwość szyny pamięci 5200 MHz
- Typ dysku SSD
- Pojemność SSD 512 GB
- Format szerokości SSD M.2 2280
- Interfejs dysku SSD PCI-Express
- Model karty graficznej Intel UHD Graphics
- Porty wideo 2 x HDMI
- Interfejs sieciowy 1 x 10/100/1000 Mbit/s
- Wi-Fi 802.11a/b/g/n/ax
- Porty USB 2 x USB 2.0 Type-A
- 1 x USB 3.2 Type-A Gen 2
- 1 x USB 3.2 Type-C Gen 2
- Pozostałe porty we/wy 1 x Audio (Combo)
- 1 x RJ-45
- Kamera internetowa Tak
- Obudowa All-In-One
- Mysz
- Klawiatura
- System operacyjny Windows 11 Pro
- Gwarancja 3 lata,

## ZADANIE 2

### Zakup 25 szt. pakietu biurowego MICROSOFT Office Home&Business

Program Office H&B 2021 Wersja pudełkowa oryginalnie zapakowana.

## ZADANIE 3

### Zakup 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych wraz z materiałami eksploatacyjnymi

- 1) Urządzenie wielofunkcyjne Toshiba e-STUDIO409as wraz z materiałami eksploatacyjnymi - 10 sztuk
  - Technologia druku technologia laserowa monochromatyczna
  - Funkcje standardowe kopiarka, drukarka sieciowa, kolorowy skaner sieciowy
  - Format oryginału A4
  - Prędkość druku 39 stron A4 / min.
  - Rozdzielczość drukowania min. 600x600 dpi
  - Czas wydruku pierwszej strony maks. 6 sek.
  - Czas nagrzewania maks. 10 sek.
  - Pamięć RAM min. 2 GB
  - Panel operatora wyposażony w ekran LCD, komunikaty na ekranie w języku polskim
  - Dupleks w standardzie
  - Podajnik dokumentów/oryginałów automatyczny – dwustronny, jednoprzebiegowy, na min. 50 ark.
  - Funkcja druku sieciowego

- Emulacje PCL 6, PS3
  - Interfejsy USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, Wifi , USB dla pamięci przenośnej,
  - Funkcja skanowania sieciowego skanowanie pełno-kolorowe, skanowanie do: e-mail, FTP, SMB, pamięci przenośnej USB
  - Typy plików PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, XPS
  - Gwarancja minimum 36 miesięcy od daty dostawy.
- 2) Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie
- Toner startowy przewidziany na min. 3 000 stron A4
  - Oryginalny toner o wydajności min. 20 000 stron A4 przy pokryciu zgodnie z ISO19752. (Przez oryginalne tonery Zamawiający rozumie wyłącznie materiały wyprodukowane przez producenta urządzenia z deklarowaną wydajnością, do których są przeznaczone).
  - Gwarancja minimum 36 miesięcy od daty dostawy.

Dostarczone materiały muszą być nowe i nieużywane, pierwszej kategorii oraz wyprodukowane przez producenta oferowanych urządzeń.

Wykonawca dostarczy urządzenia fabrycznie nowe, nieużywane, kompletne, sprawne technicznie, oryginalnie fabrycznie zamknięte wraz z wymaganymi sterownikami. Urządzenia muszą być wyprodukowane nie więcej, niż na 12 miesięcy przed dniem podpisania Umowy.

Serwis gwarancyjny w siedzibie Zamawiającego w ciągu 2 dnia roboczego od momentu zgłoszenia.

Serwis urządzeń realizowany przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta.

Wszystkie dostarczone materiały muszą być oznakowane kodem producenta umożliwiającym jednoznaczną identyfikację producenta. Oznaczenia muszą być umieszczone trwale na opakowaniach.

Zamawiający wymaga aby dostarczone materiały posiadały termin przydatności do użycia minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

#### IV. Termin realizacji zamówienia:

14 dni od podpisania umowy

#### V. Kryterium oceny ofert:

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona zgodnie z kryterium: najniższa cena brutto (*jedynym kryterium rozstrzygającym o wyborze oferty*), przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w treści zaproszenia.
2. Oferty oceniane będą punktowo, 100 pkt to maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta.
3. Oceniając ofertę i kierując się jedynym kryterium oceny ofert – **cena** – ustala się, że najniższa z oferowanych cen uzyska 100 pkt. O wyborze oferty decyduje największa liczba punktów.

Ocena ofert będzie dokonywana według następującej zasady:

$$\text{ilość punktów uzyskanych za kryterium cena} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

4. Zamawiający wybiera ofertę, która jest zgodna z treścią Zaproszenia do złożenia oferty cenowej oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru tj. posiada najniższą cenę wśród ofert złożonych przez Wykonawców spełniających wszystkie wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

#### **VI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu realizacji zamówienia:**

1. Z Wykonawcami, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze zostaną zawarte umowy, które stanowią **Załączniki nr 2, 3 i 4** do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej. Termin zawarcia umowy zostanie określony przez Zamawiającego. O terminie zostanie Wykonawca poinformowany pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Nie podpisanie umowy przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy i skutkować będzie pominięciem oferty w przedmiotowym postępowaniu. W takim przypadku zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta w kolejności jest najkorzystniejsza pod względem kryteriów oceny ofert.
3. W przypadku gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana w dokumentach rejestrowych należy złożyć w siedzibie Zamawiającego pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy zawierające upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej musi zostać udzielone przez osobę /osoby do tej czynności upoważnione zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Umowa zostanie zawarta według wzoru zaproponowanego przez Wykonawcę uwzględniającego postanowienia wynikające z treści niniejszego Zaproszenia oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
5. Oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym zawarte jest w treści Formularza ofertowego.

#### **VII. Dokumenty wymagane od Wykonawcy w celu złożenia oferty**

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów (np. aktualny odpis z właściwego rejestru).

#### **VIII. Termin złożenia oferty**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 29.08.2024 r. do godz. 16-00 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw>
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wskazane w części VII Zaproszenia do złożenia oferty cenowej.
4. Oferta musi być napisana w języku polskim.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Do ofert należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, chyba że uprawnienie to wynika z danych zawartych w ogólnodostępnych rejestrach.

## **IX. Termin związania ofertą:**

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## **X. Warunki płatności:**

1. Wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot zamówienia wypłacone zostanie na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wykonawca może wystawić fakturę dopiero po udostępnieniu licencji na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej.
3. Zamawiający umożliwia przyjęcie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego poprzez Platformę PEF: <https://efaktura.gov.pl/> pod adresem PEF 559-11-30-670.
4. Nr rachunku, na który będzie dokonywana zapłata za zakupione towary musi znajdować się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (biała lista).

## **XI. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna być:
  - a. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> na formularzu ofertowym wraz z wymaganymi dokumentami. Formularz ofertowy i wymagane dokumenty muszą być podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby uprawnione.
  - b. Wykonawca, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub cofnąć ofertę. Sposób składania ofert, ich zmiany lub cofnięcia znajduje się w instrukcji Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu – zapytanie ofertowe, na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba, że w zapytaniu ofertowym dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
4. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę bez wymaganych dokumentów Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy bez możliwości uzupełnienia oferty.
5. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy podjęcia kroków opisanych w instrukcji pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **XII. Pozostałe informacje:**

1. Jeżeli złożone oferty nie wyczerpią wszystkich wymogów Zamawiającego zastrzegamy sobie możliwość żądania od wykonawcy składania dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia oferty z wyjątkiem możliwości zmiany ceny oferty.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia w tym finansowe od Zamawiającego.

### XIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 94/46/WE (dalej Rozporządzenie), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 195a w Świeciu. Telefon: 52 33 32 210. Adres email: pup@swiecie.praca.gov.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób:
  - telefonicznie: 52 56 83 108,
  - drogą elektroniczną na adres: [daneosobowe@csw.pl](mailto:daneosobowe@csw.pl),
  - pisemnie na adres siedziby Administratora danych.

3. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.*

Urząd może przetwarzać następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 14 sierpnia 2023 r. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) nie stosuje

się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz zawarcia i wykonania umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a. osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującymi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu przepisami archiwizacyjnymi.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

Nie przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych,
  - b. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
  9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieuwzględnienie oferty w postępowaniu.
  10. Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.  
Pani/Pana dane mogą pochodzić od mocodawcy (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), przedstawiciela ustawowego, a także źródeł powszechnie dostępnych

(np. baz i rejestrów: REGON, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG), Krajowego Rejestru Sądowego).

11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy urzędzenia wielofunkcyjne
3. Wzór umowy komputery
4. Wzór umowy pakiet MICROSOFT

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Świeciu