



DO.26.3.5.2020

Białystok, dnia 2020-12-01

**OGŁOSZENIE**  
**O ZAMÓWIENIU NA DOSTAWĘ****LAPTOPÓW Z OPROGRAMOWANIEM****Nazwa i adres Zamawiającego**

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku

15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1

tel. (85) 7473800 fax. (85) 7473861

e-mail [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl)

NIP 9660590610 REGON 050869213

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do składania ofert na dostawę laptopów z oprogramowaniem.

**Oznaczenie postępowania****1. Postępowanie oznaczone jest znakiem: DO.26.3.5.2020***Uwaga: Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.***2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyn.****Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz w oparciu o Regulamin planowania, ewidencjonowania i realizacji zamówień publicznych w PUP w Białymstoku wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 18 lutego 2016 r.

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa laptopów z oprogramowaniem zgodnego z przedstawionym szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (**Załączniku Nr 1 do Ogłoszenia**).
2. Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy (nieużywany oraz nieeksploatowany na wystawach lub imprezach targowych) o najwyższej jakości, sprawny technicznie, spełniający wymogi bezpieczeństwa i posiadający oznaczenie CE (zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 544) i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie wymagań dla sprzętu elektrycznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 806) oraz posiadać instrukcję obsługi w języku polskim.
3. Przedmiot zamówienia musi pochodzić z autoryzowanego kanału sprzedaży producentów na rynku Unii Europejskiej i być objęty gwarancją opartą o świadczenia gwarancyjne producenta.
4. Gwarancją nie są objęte pozycje dotyczące oprogramowania.
5. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia gwarancji na dostarczone laptopy na okresy nie mniejsze od wskazanych w **Załączniku Nr 1 do SIWZ**.
6. Okres gwarancji nie może być krótszy niż okres gwarancji udzielonej przez producenta sprzętu.
7. Zamawiający oświadcza, iż ma możliwość uzyskania korzystniejszych cen przy zamówieniu produktów i usług oferowanych przez Microsoft, na podstawie umów Business and Services nr U9100053 (MBSA) oraz Microsoft Product and Services Agreement nr 4100013999 (MPSA), których stroną jest Ministerstwo Cyfryzacji.

**Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy****1. Zamawiający zobowiązuje się do:**

- 1) Odebrania przedmiotu umowy niezwłocznie po uzyskaniu informacji telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną o gotowości jego wydania.
- 2) Odebrania towaru sprawdzając jego zgodność w zakresie ilości i asortymentu zgodnie z ofertą (sprawdzenie towaru zostanie przeprowadzone w dniu wydania towaru, o ile zostanie on wydany do



DO.26.3.5.2020

- godz. 10, w przypadku późniejszego wydania towaru takie sprawdzenie może zostać przeprowadzone następnego dnia roboczego).
- 3) Podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, o ile będą spełnione wymogi określone w Opisie przedmiotu zamówienia.
  - 4) Zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia zgodnego z przedstawionym w ofercie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.
  - 2) Dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą, fabrycznie nowego, nieużywanego, posiadającego wymagane parametry techniczne zgodnie ze Szczegółowym opisem zamówienia.
  - 3) Przekazania Zamawiającemu przygotowanego przez siebie „Protokołu dostawy laptopów”, który zawierać będzie szczegółowy wykaz laptopów z nazwą i numerem seryjnym (fabrycznym).
  - 4) Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy najpóźniej na 2 dni robocze przed tym terminem.
  - 5) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwości przedmiotu zamówienia, niezwłocznie wymienić wadliwy sprzęt w terminie nieprzekraczającym 5 dni.
  - 6) Niezwłocznego usunięcia wszelkich niezgodności pod względem ilości oraz asortymentu w razie stwierdzenia przez Zamawiającego jakichkolwiek niezgodności parametrów technicznych dostarczonego towaru.
  - 7) Wymiany w terminie do 2 dni, od dnia podpisania protokołu odbioru wadliwego sprzętu na nowy, jeżeli wadliwość została stwierdzona w protokole odbioru.
  - 8) Zabezpieczenia przeglądów i konserwacji urządzeń wielofunkcyjnych max. 2 razy w roku przez cały okres gwarancji.

#### **Warunki płatności**

1. Za dostarczenie przedmiotu zamówienia, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie w wysokości brutto przedstawionej w ofercie.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie podpisany bez zastrzeżeń „Protokół odbioru przedmiotu zamówienia”.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Zapłatę będzie uważało się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **Gwarancje, rękojmia i serwisowanie**

1. Wykonawca w celu udzielenia gwarancji własnej i producenta wraz z wydaniem towaru przekaze Zamawiającemu prawidłowo wypełnione dokumenty gwarancyjne, brak danej dokumentacji stanowić będzie podstawę do odmowy odbioru towaru.
2. Okres gwarancji na dostarczony sprzęt rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego i jest zgodny z okresem podanym w ofercie Wykonawcy.
3. Okresy gwarancyjne nie mogą być krótsze od gwarancji udzielanych przez producentów urządzeń.
4. Okres rękojmi nie może być krótszy od okresu gwarancji.
5. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania Protokołu odbioru końcowego dostarczy Zamawiającemu wykaz danych umożliwiających zgłoszenie awarii i usterek, w szczególności adres strony www, adres poczty elektronicznej oraz numery telefonów i faksów.
6. W okresie gwarancji wszelkie koszty związane z dojazdem i usunięciem awarii i usterek (w tym wymiana na nowe części) stwierdzonych w przedmiocie zamówienia, obciążą Wykonawcę,
7. Ewentualne naprawy gwarancyjne będą odbywały się w miejscu eksploatacji sprzętu, przy czym dotyczy to zarówno gwarancji udzielonej przez producenta jak i Wykonawcę.
8. Naprawa gwarancyjna zostanie rozpoczęta w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu telefonicznym, faksem lub pocztą elektroniczną.
9. Gdy zaistnieje przypadek niemożności dokonania naprawy sprzętu w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt odbierze sprzęt z miejsca eksploatacji, a po dokonaniu naprawy dostarczy go do siedziby Zamawiającego,



DO.26.3.5.2020

10. W przypadku konieczności naprawy sprzętu trwającej dłużej niż 2 dni Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć sprzęt zastępczy, którego parametry nie będą odbiegać od parametrów sprzętu przeznaczonego do naprawy w terminie 24 godzin.
11. W przypadku, gdy w okresie gwarancyjnym nastąpi trzykrotna naprawa tego samego sprzętu Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 7 dni liczonych od dnia zgłoszenia czwartej awarii, dokona jego wymiany na sprzęt nowy, wolny od wad.
12. W przypadku wymiany sprzętu na nowy, okres gwarancji rozpoczyna bieg od daty dostarczenia i wymiany nowego sprzętu oraz przekazania karty gwarancyjnej.

#### Wymagania dotyczące licencji

1. Licencja na Oprogramowanie zostanie udzielona na czas nieokreślony.
2. Licencja na Oprogramowanie zostanie udzielona na polach eksploatacji umożliwiających:
  - użytkowanie Oprogramowania w ilości i sposób określony w opisie przedmiotu zamówienia,
  - tworzenie kopii zapasowych danych zawartych na serwerach, na których Oprogramowanie jest zainstalowane,
  - użytkowanie zgodnie z zakresem działalności Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewni, że Oprogramowanie, na które zostanie udzielona licencja będzie posiadać kody i numery identyfikacyjne licencjodawcy uprawnionego do udzielenia licencji, jeżeli są wymagane.
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu certyfikaty licencyjne do Oprogramowania (o ile takie będą istniały) stanowiącego przedmiot licencji oraz nośniki, na których zapisane będą te Oprogramowania wraz z wszelkimi instrumentami, w szczególności kluczami sprzętowymi niezbędnymi do korzystania z tej licencji. W przypadku przekazania przez Wykonawcę Oprogramowania na nośnikach elektronicznych, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa własności do przekazanych Zamawiającemu egzemplarzy nośników i dokumentacji Oprogramowania, co następuje na mocy umowy z momentem ich wydania Zamawiającemu bez konieczności podpisywania dodatkowych dokumentów lub dokonywania innych czynności.
5. Jeżeli producent Oprogramowania standardowo udziela licencji na warunkach korzystniejszych od wskazanych, Wykonawca zapewni udzielenie licencji od producentów na warunkach korzystniejszych.
6. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi z roszczeniami przeciwko Zamawiającemu z tytułu naruszenia jego prawa poprzez korzystanie z Oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu wszelkiej pomocy niezbędnej do jego obrony przed roszczeniami osoby trzeciej, jak też zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów Zamawiającego z tym związanych, jak też pokrycia roszczeń zgłaszanych przez osoby trzecie.

#### Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia 07 grudnia 2020 r. do godz. 10<sup>00</sup> .:
  - 1) pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1;
  - 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl).
  - 3) Osobiście: Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1;  
**UWAGA: W związku z obostrzeniami związanymi z COVID-19 ofertę należy pozostawić u pracownika Urzędu na parterze, informując iż jest to oferta związana z Ogłoszeniem o zamówieniu. Pracownik dyżurujący potwierdzi datę i godzinę wpływu oferty.**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. W związku z COVID-19 nie zostanie przeprowadzone publiczne otwarcie ofert. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07 grudnia 2020 r. o godz. 10<sup>30</sup>**.
4. Zamawiający prześle Wykonawcom informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

#### Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### Termin i miejsce wykonania zamówienia

Realizacja zamówienia będzie dokonywana w ciągu 14 dni od daty złożenia zamówienia.



DO.26.3.5.2020

**Informacje o dokumentach, wchodzących w skład oferty.**

Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia).

Oferta, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i niniejsze ogłoszenie o zamówieniu stanowią integralną część.

**Kryterium oceny ofert**

1. Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzucone, będą oceniane przez Zamawiającego, który będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
  - 1) cena ofertowa produktu brutto - 80%,
  - 2) termin wykonania zamówienia – 20%
    - do 21 dni kalendarzowych – 0 pkt.;
    - do 14 dni kalendarzowych - 10 pkt.;
    - do 7 dni kalendarzowych – 20 pkt.
2. Oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:  
wg kryterium ceny:

**najniższa cena produktu spośród ofert ważnych**

**WP = ----- x 80 pkt.**

**cena produktu oferty badanej**

3. Punkty liczone przez każdego oceniającego członka komisji zostaną zsumowane. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta na dany produkt odpowiada wszystkim wymaganiom i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

**Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Małgorzata Miklaszewska – st. ds. Administracyjno-Gospodarczych (Koordynator ds. Zamówień publicznych), w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

**Załączniki**

1. Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy,
3. Załącznik Nr 3 – Wzór protokołu odbioru końcowego.

**Klauzula informacyjna RODO**

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:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1;
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku jest Pan Stanisław Wyszynski, adres e-mail: bibi@praca.gov.pl ; 85-747-3800\*;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, nr sprawy: DO.26.3.5.2020 prowadzonym na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) oraz w oparciu o Regulamin planowania, ewidencjonowania i realizacji zamówień publicznych w PUP w Białymstoku wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 18 lutego 2016 r.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja zostanie udostępniona w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;



DO.26.3.5.2020

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

p.o. Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Białymstoku  
*Piotr Matusiak*