



# Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

97-300 Piotrków Trybunalski ul. Dmowskiego 27 tel. 44 6474526  
e-mail: lopi@praca.gov.pl piotrkowtrybunalski.praca.gov.pl

Znak sprawy: POO-1.2311.44.2023.JL

Piotrków Trybunalski, dnia 08.11.2023 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*Do przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie postanowienia Regulaminu zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 stycznia 2021 roku*

### 1. Zamawiający:

*Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Trybunalski, NIP 771 23 14 810*

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

*Zakup wsparcia technicznego Axence nVision, moduł Network dla nielimitowanej liczby urzędzeń oraz moduły Inventory Users, HelpDesk, DataGuard – 79 licencji. Wsparcie ważne od 10.12.2023 r. na okres 12 miesięcy.*

### 3. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

*Realizacja zamówienia **do 27.11.2023 r.***

### 4. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć **do dnia 15.11.2023 r.**, do godziny **12<sup>00</sup>**, w siedzibie Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Dmowskiego 27, pokój nr 14.

### 5. Sposób składania ofert:

- a) osobiście
- b) za pośrednictwem poczty
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl
- d) faksem na nr tel. 44 647 45 26 wew. 150.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF.

### 6. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy, powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę:

- 1) sporządzoną na formularzu ofertowym, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego,
- 2) sporządzoną w języku polskim,
- 3) zawierającą pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON,
- 4) podpisaną przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imiennymi pieczętkami.

7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia *formularza ofertowego* i określenia w nim ceny obejmującej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia; cena oferty winna być przedstawiona w PLN jako cena brutto (zawierać podatek VAT).
8. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w *formularzu ofertowym* spowoduje odrzucenie oferty.

**9. Wybór Wykonawcy realizującego zamówienie:**

Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie ofert, złożonych w wyznaczonym terminie, spełniających wymagania, o których mowa w pkt. 6.

Oferta zostanie oceniona przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria wyboru oferty:

**a. Cena 100%**

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego ofert o takim samym bilansie punktowym, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.

W przypadku, gdy cena zaoferowana przez wszystkich Wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający ponowi zapytanie ofertowe.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna.

**10. Warunki płatności:**

Należność za wykonaną dostawę regulowana będzie w ustalonym terminie. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonania zamówienia.

**11. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:**

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: Piotr Adamczyk – Samodzielne Stanowisko ds. Administrowania Siecią Komputerową, tel. 44 647 03 43 lub 44 647 45 26.

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
w Piotrkowie Trybunalskim  
mgr Dorota Cudzych*

**Załączniki:**

- 1) *formularz ofertowy*
- 2) *projekt umowy*
- 3) *oświadczenie*