



Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim

Znak sprawy: POO-1.2311.15.2024.JL

Piotrków Trybunalski, dnia 23.04.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Do przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie postanowienia Regulaminu zamówień publicznych na dostawy, 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 10.12.2024 r. na okres 12 miesięcy.*

3. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia **do 31.05.2024 r.**

4. Miejsce i termin założenia ofert:

Ofertę należy złożyć **do dnia 08.05.2024 r.**, do godziny **12.00**, 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) sporządzona na formularzu ofertowym, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 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.

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 Arkadiusz Niecka

Załączniki:

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