**PODKARPACKI**

**URZĄD WOJEWÓDZKI**

**W RZESZOWIE**

 ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

 skr. poczt. 297

Rzeszów, 2022-10-28

Znak sprawy: OA-V.272.19.2022

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

ul. Grunwaldzka 15

35-959 Rzeszów

tel.: 17 867 16 03, fax: 17 867 19 50

adres strony internetowej: https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki

**2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I PODSTAWOWE WYMAGANIA**

2.1 **Przedmiotem zamówienia jest** **zakup Systemu (oprogramowania) dedykowanego do ewidencji i inwentaryzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych
i prawnych** zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia).

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. dedykowany, niezależny system do ewidencji i inwentaryzacji majątku (Centralna Baza Danych)
2. licencje stanowiskowe - pływające (10 szt.)
3. licencje na kolektor danych (4 szt. – po jednej na każde urządzenie)
4. instalacje i konfiguracje Systemu
5. import danych do systemu (baza danych zapewniona przez Zamawiającego – plik Excel w konfiguracji określonej w załączniku do Opisu przedmiotu zamówienia) w tym danych słownikowych (np. użytkowników, adresów itp.)
6. szkolenie użytkowników
7. mobilny kolektor danych typu Zebra TC21 (4 szt.)
8. minimum roczne wsparcie techniczne
9. aktualizacje Systemu w zakresie grup Klasyfikacji Środków Trwałych oraz stawek amortyzacji określonych w obowiązujących przepisach prawa (min. w okresie trwania wsparcia technicznego)

2.2 Udzielone przez Wykonawcę licencje stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia będą miały charakter licencji udzielonych na czas nieokreślony, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych opłat. Wykonawca może wypowiedzieć licencje jedynie z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącym 99 lat (wypowiedzenie wieczyste). Wypowiedzenie licencji przez Wykonawcę zostanie obłożone karą umowną w wysokości 50% wartości umowy.

2.3 Ze względu na konieczność wcześniejszego dokonania eksportu bazy danych składników majątku Zamawiającego (ewidencjonowanych w innym systemie) do formy ustalonej
w niniejszym postępowaniu (pliku excel) i możliwych problemach z tym związanych, niewynikających bezpośrednio z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Zamawiający w uzgodnieniu z podmiotem odpowiedzialnym za eksport danych oraz z Wykonawcą ustali wiążący termin importu bazy danych składników majątku. Zamawiający dopuszcza możliwość, iż termin ten będzie wyznaczony po okresie wdrożenia programu – w takiej sytuacji rozliczenie z Wykonawcą za ten element dokonane zostanie po jego realizacji.

2.4 Wykonawca w zakresie dokonanego importu danych o ewidencji majątku Zamawiającego do Systemu, udziela gwarancji integralności tychże danych. W przypadku ujawnienia się błędów danych w Systemie (np. dotyczących niekompletności, błędnych powiązań) niewynikających z winy Zamawiającego (w tym z błędów w bazie danych stanowiącej podstawę do importu) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin od zgłoszenia problemu przez Zamawiającego) podjąć działania mające na celu przywrócenie integralności danych do stanu wymaganego. Działania Wykonawcy w ramach udzielonej gwarancji integralności realizowane będą nieodpłatnie dla Zamawiającego.

2.5 Wskazanie w niniejszym Postępowaniu nazwy własnej modelu i producenta mobilnego kolektora danych ma na celu wyłącznie wskazanie Wykonawcy poziomu jakości urządzenia jakiego oczekuje Zamawiający.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę produktu równoważnego, obowiązkiem Wykonawcy jest przedstawienie w ofercie parametrów technicznych
i gwarancyjnych proponowanego urządzenia, potwierdzające spełnienie warunków Zamawiającego, co do przedmiotu zamówienia.

2.6 Podstawowe definicje:

**System** - przez System dedykowany do ewidencji i inwentaryzacji majątku rozumie się gotowe narzędzie opracowane w celu i pozwalające na przeprowadzenie
i udokumentowanie całego cyklu życia składnika majątku (od przyjęcia, po likwidację).

**Środki trwałe** – przez środki trwałe rozumie się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane
z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki (zgodnie z art. 3 pkt. 14 ustawy o rachunkowości).

**Wartości niematerialne i prawne** – przez wartości niematerialne i prawne rozumie się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki (zgodnie z art. 3 pkt. 14 ustawy o rachunkowości).

**Składnik majątku** – przez składnik majątku – na potrzeby niniejszego postępowania – rozumie się zarówno wartość niematerialną i prawną, środek trwały, jak również część składową środka trwałego stanowiącego zestaw, o niepowtarzalnym numerze ID.

**Zestaw** – przez zestaw rozumie środek trwały, który do uznania go za kompletny
i zdatny do użytku wymaga połączenia min. dwóch różnych składników majątku
(np. zestaw komputerowy składający się z jednostki centralnej i monitora).

**Numer Identyfikacyjny (nr ID)** – numer identyfikacyjny, nadawany dla każdego składnika majątku, niepowtarzalny, nadawany automatycznie, składający się z min. 11 cyfr.

* 1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
	2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
	3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja,
	w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
	4. Zamawiający zaakceptuje wzorcową Umowę Wykonawcy pod warunkiem, że będzie ona spełniała wszystkie założenia niniejszego postępowania, a w przypadku niezaakceptowania Umowy zaproponuje własny wzorzec Umowy lub zmiany do Umowy, a jego odrzucenie będzie wiązało się z odrzuceniem oferty i wyborem kolejnego Wykonawcy z najwyższą liczbą punktów.

# **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

3.1 Umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie obowiązywała od dnia jej zawarcia. Umowa określała będzie w szczególności:

1) termin wdrożenia Systemu, w tym importu bazy danych składników majątku Zamawiającego;

2) termin (terminy) szkoleń użytkowników;

3) czas i zasady obowiązywania wsparcia technicznego;

4) kary umowne, o których mowa w pkt. 3.5.

3.2 Uruchomienie Systemu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy.

* 1. Wykonawca przeprowadzi w okresie uruchomienia Systemu szkolenie dla maksymalnie 20 osób, w siedzibie Zamawiającego lub on-line, w zakresie korzystania z Systemu. Data i szczegółowy zakres szkolenia zostaną ustalone pomiędzy Zamawiającym
	a Wykonawcą w terminie do 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
	2. Wykonawca w ramach świadczonej usługi wsparcia technicznego zobowiązuje się do organizacji bezpłatnego szkolenia (w siedzibie Zamawiającego lub on-line) obejmującego istotne zmiany Systemu wprowadzone w wyniku aktualizacji Systemu. Szkolenie takie powinno się odbyć nie później niż do 5 dni roboczych od przekazania nowej wersji Systemu Zamawiającemu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
	3. Kary umowne:
		1. Za niezrealizowanie przedmiotu umowy w określonym terminie, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, za każdy dzień zwłoki.
		2. Za każdy dzień zwłoki w realizacji wymaganego szkolenia Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,25% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy
		z tytułu realizacji umowy.
		3. Za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przywróceniu integralności zaimportowanej do Systemu bazy danych składników majątku Zamawiającego, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,30% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
		4. Z tytułu dokonania przez Wykonawcę wypowiedzenia Zamawiającemu licencji (wszystkich, lub każdej z osobna) przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 50% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
		5. Rozwiązanie umowy z winy Wykonawcy skutkuje naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
		6. Rozwiązanie umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego skutkuje naliczeniem przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
		7. W przypadku gdy łączna wysokość kar umownych osiągnie 10% wartości wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy.
		8. Łączna wartość wszystkich kar należnych na podstawie umowy nie może przekroczyć wartości brutto wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
		9. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

# **WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI**

* 1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
	2. Płatność za przedmiot zamówienia (w tym za wdrożenie i wsparcie techniczne) odbędzie się po realizacji wdrożenia (uruchomieniu i udostępnieniu możliwości korzystania
	w pełnym zakresie z Systemu).
	3. Płatność za całość wraz ze wsparciem technicznym (uruchomienie i korzystanie
	z Systemu) nastąpi jednorazowo (z zastrzeżeniem sytuacji o której mowa w pkt. 2.3 niniejszego ogłoszenia), przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w Umowie, w terminie do 21 dni od otrzymania od Wykonawcy przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
	4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
	5. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

# **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

* 1. W Formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Postępowania, należy podać cenę netto (bez podatku VAT), do której na potrzeby oceny ofert należy dodać kwotę podatku VAT, obliczoną według właściwej stawki, a następnie podać wartość brutto
	z podatkiem VAT) za wykonanie zamówienia zgodnie z Formularzem oferty. Ceny
	w ofercie Wykonawca poda w zapisie liczbowym, a cenę oferty brutto w zapisie liczbowym i słownym.
	2. Cena netto i brutto podana w ofercie, w tym ceny jednostkowe podane w tabelkach obejmują wszystkie koszty uruchomienia Systemu, w tym koszty wsparcia technicznego (tj. koszty bieżącej pomocy w obsłudze platformy: doradztwa, przyjmowania zgłoszeń telefonicznych i mailowych od użytkowników, koszty instruktażu, w tym – jeżeli zajdzie taka potrzeba – dojazdu Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, materiałów instruktażowych i innych związanych z przeprowadzeniem instruktażu), oraz koszty licencji na korzystanie z Systemu i kolektorów danych, wszelkie należne cła i podatki.
	3. Cena netto i brutto podana w ofercie zawiera również wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu udzielenia licencji i wyczerpuje wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją zamówienia.
	4. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową zgodnie z aktualnymi przepisami
	z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza
	i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
	5. Za prawidłowe obliczenie stawki podatku VAT odpowiada Wykonawca i stawka ta będzie waloryzowana w oparciu o aktualne przepisy.

# **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu zakupowym dotyczące:

1. **Zdolności technicznej lub zawodowej –** Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże (np. w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność umów lub referencji), że wykonywał, a w przypadku świadczeń okresowych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał minimum trzy dostawy oprogramowania do ewidencji i inwentaryzacji majątku wraz z wdrożeniem oraz minimum rocznym wsparciem technicznym.
2. **Potwierdzenie** **dobrej sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek, dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ostatnim roku sprawozdawczym wykazał zysk ze sprzedaży produktów (nie wliczając w to pozostałych przychodów operacyjnych) dołączając do oferty wyniki finansowe podmiotu za ostatnie 12 miesięcy zamkniętego roku obrachunkowego z wyszczególnieniem przychodów z działalności oraz pozostałych przychodów Wykonawcy.

# **WIZJA LOKALNA**

Ze względu na konieczność zaimportowania do Systemu bazy danych składników majątku Zamawiającego ewidencjonowanych dotychczas wedle pewnej specyfiki narzuconej przez dotychczas użytkowany system do ewidencjonowania majątku zalecana jest wizja lokalna przed złożeniem oferty.

# **WYTYCZNE W ZAKRESIE ZŁOŻENIA OFERTY**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja,
w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.

# **WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# **FORMA, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego (**załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia).
	2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
	3. Oferta musi być czytelna.
	4. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 07.11.2022 r. do godziny 12.00** w formie:
1. pisemnej w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, 35 – 959 Rzeszów, w Kancelarii Ogólnej p. 27, lub
2. w wersji elektronicznej na e-mail: oa@rzeszow.uw.gov.pl

Dotrzymanie ww. terminu dotyczy również ofert składanych drogą pocztową (liczy się moment wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie (ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów).

Koperta lub wiadomość email zawierająca ofertę winna być opisana w następujący
sposób:

**„Dostawa Systemu do ewidencji i inwentaryzacji majątku Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie (znak sprawy: OA-V.272.19.2022)”**

* 1. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej należy ją spakować przy użyciu programu 7-zip ([pobierz bezpłatny program[[1]](#footnote-1)](https://7-zip.org.pl/sciagnij.html)) i zabezpieczyć hasłem wybierając opcję szyfrowania, które uniemożliwia zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert.

Hasło należy przesłać na adres poczty elektronicznej e-mail wskazany w pkt. 10.4 niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, przy czym nie później niż 60 minut od zakończenia terminu składania ofert.

Dokumenty pod rygorem nieważności powinny być wypełnione, podpisane i wysłane
w formie skanu lub podpisane podpisem kwalifikowanym zgodnie z reprezentacją albo przez pełnomocnika.

* 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
	2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	3. Zamawiający odrzuci ofertę:

1) złożoną po terminie:

2) złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;

3) niekompletną (np. ze względu na brak dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu);

4) niezgodną z treścią niniejszego ogłoszenia;

5) zawierającą błędy niebędące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi.

# **KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

11.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) cena 70% (znaczenie kryterium 1% = 1pkt),

2) ocena funkcjonalności i łatwości obsługi systemu – 20% (znaczenie kryterium 1% = 1pkt),

3) dodatkowe wsparcie techniczne (w znaczeniu opisanym w niniejszym ogłoszeniu) – 10% (znaczenie kryterium 1% = 1pkt)

11.2 Opis sposobu wyboru zwycięskiej oferty:

Wykonawca zostanie wyłoniony spośród ofert wykonawców spełniających warunki udziału w niniejszym postępowaniu w oparciu o ustalone kryteria:

**kryterium cena (C):**

 **cena najniższa spośród badanych ofert**

**C= ---------------------------------------------------- x 70**

 **cena oferty badanej**

gdzie: „C” stanowi wartość punktową określonego kryterium

do wzoru zostanie podstawiona wartość brutto wskazana przez Wykonawcę w pkt 2 formularza ofertowego,

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać **maksymalnie 70 punktów.**

**kryterium ocena funkcjonalności i łatwości obsługi systemu (F):**

Punktacja w kryterium **Ocena funkcjonalności i łatwości obsługi systemu** zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie przeprowadzonej prezentacji zaoferowanego systemu przez Wykonawcę przeprowadzonego stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego lub **w formie prezentacji on-line za pomocą aplikacji Microsoft Teams** (Zamawiający zapewni dostęp do wideokonferencji za pomocą której Wykonawca będzie mógł zaproponować realizację prezentacji).

Wraz z przekazaniem informacji z otwarcia ofert Zamawiający losowo wyznaczy termin prezentacji. Termin prezentacji zostanie ustalony przez Zamawiającego w godzinach 9.00-14.00. Każdy Wykonawca, który złoży ofertę i nie podlega odrzuceniu w momencie badania ofert zostanie zaproszony do prezentacji. Zamawiający prześle na wskazany
w ofercie adres e-mail zaproszenie do prezentacji w aplikacji wskazanej powyżej. Przebieg prezentacji będzie nagrywany przez Zamawiającego.

Prezentacja będzie polegać na przedstawieniu w sposób praktyczny 3 scenariuszy polegających na.

1. Utworzeniu słowników określających następujące dane (w ujęciu: nazwa grupy danych – treść):
	1. grupa wyposażenia – XVIII zestawy komputerowe;
	2. grupa wyposażenia – A00 – Wartości niematerialne i prawne;
	3. grupa KŚT – 487 zespoły komputerowe;
	4. grupa KŚT – A01 – Wartości niematerialne i prawne;
	5. osoba odpowiedzialna – Zdzisław Nowak;
	6. osoba odpowiedzialna – Marek Nowak;
	7. osoba odpowiedzialna – Jan Kowalski;
	8. osoba odpowiedzialna – Janusz Koc;
	9. osoba odpowiedzialna – Marek Koc;
	10. osoba odpowiedzialna – Agnieszka Lisek;
	11. osoba odpowiedzialna – Alicja Noc;
	12. osoba odpowiedzialna – Jolanta Gac;
	13. adres miejsca użytkowania – Rzeszów, ul. Grunwaldzka15;
	14. adres miejsca użytkowania – Krosno, ul. Bieszczadzka 1;
	15. adres miejsca użytkowania – Przemyśl, ul. Mickiewicza 10;
	16. adres miejsca użytkowania – Tarnobrzeg, ul. 3-go Maja 15;
	17. adres miejsca użytkowania – Rzeszów, ul. J. Styki 3;
	18. miejsce użytkowania pokój nr – p. 603 (dla lokalizacji Rzeszów,
	ul. Grunwaldzka15);
	19. miejsce użytkowania pokój nr – p. 201(dla lokalizacji Rzeszów,
	ul. Grunwaldzka15);
	20. miejsce użytkowania pokój nr – p. 111(dla lokalizacji Krosno
	ul. Bieszczadzka 1);
	21. miejsce użytkowania pokój nr – p. 12 (dla lokalizacji Przemyśl
	ul. Mickiewicza 10);
	22. miejsce użytkowania pokój nr – p. 009 (dla lokalizacji Tarnobrzeg ul. 3-go Maja 15);
	23. miejsce użytkowania pokój nr – p. 3 (dla lokalizacji Przemyśl
	ul. Mickiewicza 10);
	24. miejsce użytkowania pokój nr – p. 013 (dla lokalizacji Rzeszów,
	ul. J. Styki 3).
2. Przyjęciu na ewidencję składników majątku na podstawie następujących danych zawartych we fakturze zakupu:
	1. dostawca: Dostarczyciel spółka z o.o.
	2. data dostawy: 8 listopad 2022 r.
	3. przedmiot dostawy:

zestaw komputerowy (jednostka centralna 3800 zł brutto, monitor ekranowy 1600 zł brutto),

serwer - zestaw (serwer 13500 zł brutto, zasilacz 3150 zł brutto)

licencja MS Office (1800 zł brutto)

licencja MS Server (20792 zł brutto)

* 1. ilość sztuk przedmiotu dostawy: 8 szt. zestawów komputerowych, 1 szt. serwer, 8 szt. licencji MS Office, 1 szt. licencja MS Server
	2. okres gwarancji: 3 lata (nie dotyczy licencji).

Nadanie (automatycznie) numeru inwentarzowego dla każdego zestawu komputerowego wg schematu określonego w opisie przedmiotu zamówienia: dla środków trwałych poniżej 10 tys. zł - (grupa wyposażenia – wybór właściwej ze słownika, patrz: opis przedmiotu zamówienia)/(numer porządkowy)/(rok) np. XVIII/1/22, dla środków trwałych powyżej 10 tys. zł (grupa KŚT - wybór właściwej ze słownika, patrz: opis przedmiotu zamówienia)/(numer porządkowy)/(rok) np. 487/1/22

Przypisanie 7 szt. zestawów komputerowych osobie odpowiedzialnej
p. Zdzisławowi Nowakowi (wybór ze słownika), przypisanie następującej lokalizacji dla tych zestawów: Rzeszów ul. Grunwaldzka 15 (wybór ze słownika), pokój 603 (wybór ze słownika).

W ramach 1 (pozostałej) szt. zestawu - przypisanie jednostki centralnej
p. Markowi Nowakowi (wybór ze słownika), wskazanie dla niej lokalizacji: Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15 (wybór ze słownika), pokój 201 (wybór ze słownika) oraz przypisanie monitora ekranowego p. Janowi Kowalskiemu (wybór ze słownika), wskazanie dla niego lokalizacji: Krosno ul. Bieszczadzka 1 (wybór ze słownika), pokój 111 (wybór ze słownika).

Wygenerowanie dokumentu OT (zbiorczego) dla 8 szt. zestawów komputerowych.

Przypisanie serwera osobie odpowiedzialnej p. Januszowi Kocowi (wybór ze słownika), przypisanie następującej lokalizacji dla tego serwera: Przemyśl
ul. Mickiewicza 10 (wybór ze słownika), pokój 12 (wybór ze słownika).

Przypisanie zasilacza osobie odpowiedzialnej p. Markowi Kocowi (wybór ze słownika), przypisanie następującej lokalizacji dla tego zasilacza: Przemyśl
ul. Mickiewicza 10 (wybór ze słownika), pokój 12 (wybór ze słownika).

Wygenerowanie dokumentu OT dla 1 szt. serwera (traktowanego jako zestaw).

Nadanie (automatycznie) numeru inwentarzowego dla przyjmowanych licencji, wg schematu określonego w opisie przedmiotu zamówienia: dla WNiP
o wartości poniżej 10 tys. zł - (grupa wyposażenia – wybór właściwej ze słownika, patrz: opis przedmiotu zamówienia)/(numer porządkowy)/(rok)
np. A00/1/22, dla WNiP o wartości powyżej 10 tys. zł (grupa KŚT - wybór właściwej ze słownika, patrz: opis przedmiotu zamówienia)/(numer porządkowy)/(rok) np. A01/1/22

Przypisanie licencji MS Office (wszystkich) osobie odpowiedzialnej
p. Agnieszce Lisek (wybór ze słownika), przypisanie następującej lokalizacji dla tych licencji: Tarnobrzeg ul. 3-go Maja 15 (wybór ze słownika), pokój nr. 009 (wybór ze słownika).

Wygenerowanie dokumentu OT (zbiorczego) dla 8 szt. licencji MS Office.

Przypisanie licencji MS Server osobie odpowiedzialnej p. Alicji Noc (wybór ze słownika), przypisanie następującej lokalizacji dla tych licencji: Przemyśl
ul. Mickiewicza 10 (wybór ze słownika), pokój nr. 3 (wybór ze słownika).

Wygenerowanie dokumentu OT dla licencji MS Server.

Wygenerowanie (automatycznie) i przedstawienie Zamawiającemu w postaci graficznej etykiet dla przyjętych składników majątku.

1. Dokonanie likwidacji częściowej środków trwałych, tj. jednostek centralnych przypisanych osobie odpowiedzialnej – p. Zdzisławowi Nowakowi (przyjętych w ramach zestawu komputerowego na podstawie scenariusza II), opatrzonych numerem inwentarzowym o liczbie porządkowej 2, 5 i 7.

Wygenerowanie dokumentu zbiorczego LT dla częściowo likwidowanych środków trwałych.

Przekazanie częściowe środków trwałych, tj. monitorów ekranowych przypisanych osobie odpowiedzialnej – p. Zdzisławowi Nowakowi (przyjętych w ramach zestawu komputerowego na podstawie scenariusza II), opatrzonych numerem inwentarzowym o liczbie porządkowej 2 i 7, na rzecz następującego podmiotu: Podkarpacki Związek Zaopatrzeniowców, Boguchwała ul. Jarowa 8.

Wygenerowanie dokumentu zbiorczego właściwego dla przekazania częściowego środka trwałego.

Dokonanie zmiany miejsca użytkowania i osoby odpowiedzialnej dla składnika majątku przypisanego osobie odpowiedzialnej – p. Zdzisławowi Nowakowi (przyjętego w ramach zestawu komputerowego na podstawie scenariusza II), opatrzonego numerem inwentarzowym o liczbie porządkowej 5, na: Rzeszów,
ul. J. Styki 3 (wybór ze słownika), pokój 013 (wybór ze słownika), pani Jolancie Gac (wybór ze słownika)

Wygenerowanie dokumentu MT (zmiana miejsca użytkowania środka trwałego).

**Przewidywany i rekomendowany czas prezentacji – 60 min.**

Po dokonaniu prezentacji Zamawiający może poprosić o zaprezentowanie wybranej przez niego funkcjonalności opisanej w Opisie przedmiotu zamówienia.

**Wszystkie wygenerowane w ramach ww. scenariuszy dokumenty (w tym również graficzna prezentacja wygenerowanych etykiet) winny być zapisane do pliku pdf
i przesłane (w dniu dokonania prezentacji) Zamawiającemu mailem na adres: oa@rzeszow.uw.gov.pl**

Po przeprowadzeniu prezentacji Ocena funkcjonalności i łatwości obsługi systemu (F) zostanie przydzielona według następujących kryteriów opisanych (Zamawiający w tym kryterium szczególną uwagę zwraca na prostotę systemu oraz ilość kliknięć, aby wykonać akcję w systemie zgodnie z zaplanowanym scenariuszem):

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria funkcjonalności i łatwości obsługi systemu (F)** | **Ocena**[[2]](#footnote-2) |
| Niespełnienie jednego wymagania opisanego w Opisie przedmiotu zamówienia, które może być zweryfikowane losowo przez Zamawiającego w trakcie prezentacji lub po jej zakończeniu. | **0** |
| Zamawiający dokona oceny funkcjonalności na tym poziomie jeżeli System pozwala na realizacje przyjętych scenariuszy, jednak wymaga to otwierania dużej ilości okienek, zakładek itp. i/lub wykonania dużej ilości kliknięć (ilość kroków w procesie realizacji scenariuszy jest duża, co nie przekłada się na prostotę i łatwość obsługi Systemu). Dane są przedstawiane w sposób poprawny.Interfejs Systemu jest mało przejrzysty.  | **10** |
| System w sposób prosty pozwala na realizację przyjętych scenariuszy. Mała ilość kroków przekłada się na łatwość obsługi. Interfejs systemu jest przejrzysty, a stosowane nazewnictwo w sposób jednoznaczny pozwala na identyfikację funkcji programu. Dane są przedstawiane w sposób poprawny i przejrzysty. Komunikaty są jednoznacznie oznaczone i precyzyjne. | **20** |

 Wykonawca w tym kryterium może otrzymać **maksymalnie 20 punktów.**

 **Kryterium wsparcie techniczne (W)**

Dodatkowe wsparcie techniczne oznacza okres, o jaki Wykonawca przedłuży wymagany przez Zamawiającego 12 miesięczny okres wsparcia technicznego.

Zamawiający przyzna punkty za dodatkowe wsparcie techniczne w następującej wysokości:

**12 miesięcy dodatkowego wsparcia technicznego – 5 pkt (1%=1 pkt)**

**24 miesiące i więcej dodatkowego wsparcia technicznego – 10 pkt (1%=1 pkt)**

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać **maksymalnie 10 punktów.**

12. **OCENA BADANYCH OFERT**

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która otrzyma największą ilość punktów w łącznej punktacji:

**Suma punktów Wykonawcy = C + F + W**

W przypadku, gdy najkorzystniejsze oferty uzyskają taką sama ilość punktów, Zamawiający wybierze ofertę z najwyższą oceną funkcjonalności systemu i prostoty obsługi.

# **INFORMACJA O PODWYKONAWCACH**

Zamawiający nie dopuszcza udziału Podwykonawców.

# **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

# **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

* 1. Wyłącznej interpretacji zapisów Postępowania, w tym jego załączników;
	2. Wyjaśnienia treści Postępowania w odpowiedzi na pytania Wykonawców, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Postępowania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
	3. Zmiany treści Postępowania przed upływem terminu składania ofert, a po jego upływie wprowadzenia nieistotnych zmian do treści Postępowania nie mających wpływu na wynik postępowania, za zgodą Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, będą dokonywane w formie pisemnej;
	4. Unieważnienia postępowania w całości w każdym czasie podając uzasadnienie faktyczne;
	5. Zakończenia postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;
	6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert;
	7. Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
	8. Nieudzielenia zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie spełnia wymagań określonych w Postępowaniu;
	9. Odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych
	w Postępowaniu;
	10. Poprawienia w treści oferty oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca wyrazi sprzeciw na poprawienie oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o poprawieniu;
	11. Wezwania Wykonawcy do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym dokumentów Postępowania, jeżeli dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy, chyba że pomimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu;
	12. Wyboru oferty najkorzystniejszej i niezwłocznego przekazania informacji o jej wyborze poprzez publikację informacji na stronie internetowej Zamawiającego lub przesłaniu Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu na ich adresy e-mail;
	13. Powiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym,
	a Wykonawcą.

17. **KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM**

Dodatkowych informacji w zakresie niniejszego postępowania udzielają:

1. P. Grzegorz Przybylski – kierownik Oddziału w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW, tel. (17) 8671208,

email: gprzybylski@rzeszow.uw.gov.pl;

1. p. Stanisław Rumak – starszy magazynier w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym PUW, tel. (17) 8671625,

email: srumak@rzeszow.uw.gov.pl

**wz. DYREKTORA GENERALNEGO URZĘDU**

**(-)**

**Roman Michalczak**

**Dyrektor Wydziału**

**Organizacyjno-Administracyjnego**

 (Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

# **Załączniki:**

**Załącznik nr 1.** Opis przedmiotu zamówienia

**Załącznik nr 2.** Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami

**Załącznik nr 3.** Klauzula RODO

1. Link: <https://7-zip.org.pl/sciagnij.html> [↑](#footnote-ref-1)
2. Ilość przyznanych punktów w zależności od spełnienia kryterium. [↑](#footnote-ref-2)