

WUP.XVA.322.75.MCzm.2021
(znak sprawy)

Szczecin, dn.lipca 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: „**Dostawa sprzętu do wideokonferencji – II postępowanie**”.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa, montaż, instalacja sprzętu do wideokonferencji obsługiwane przez aplikacje do komunikacji wideo m.in.: Zoom, składający się z elementów:

1. Kamera o parametrach nie gorszych niż:

- Windows® 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy
- Certyfikat zgodności z aplikacją Zoom
- Połączenie USB typu „Plug and Play”
- Połączenia wideo 1080p Full HD (w rozdzielczości 1920 × 1080 pikseli przy 30 kl./s)
- Pole widzenia po przekątnej 90°
- Cyfrowe powiększenie 4× w rozdzielczości Full HD
- Automatyczne ustawianie ostrości
- Technologia pozwalająca uzyskać wyraźny obraz w różnych warunkach oświetleniowych, od słabego oświetlenia po bezpośrednie światło słoneczne
- Elementy sterujące obrazem w opcjonalnej aplikacji z ustawieniami kamery do sterowania przesuwaniem, pochylaniem i powiększaniem
- Wbudowane dwa wielokierunkowe mikrofony z funkcją automatycznej redukcji zakłóceń
- Odłączany zaczepek montażowy który pasuje do laptopów i monitorów LCD
- Możliwość zamontowania na statywie
- Obsługa połączeń USB 2.0 typu A

Ilość: 3 sztuki

2. Monitor o parametrach nie gorszych niż:

- Przekątna ekranu: min. 65”, max. 75”
- Rozdzielczość natywna: 3840 x 2160 (UHD)
- Format: 16:9
- Powłoka matrycy: matowa
- Ekran: płaski
- Podświetlenie: LED
- Jasność: 300 cd/m²
- Kontrast statyczny: 4000:1
- Kąt widzenia (poziomy x pionowy): 178 x 178
- Czas reakcji max. 8 ms (szary do szarego)
- Wejście: HDMI x 2, Hub USB 2.0
- Monitor powinien być przystosowany do montażu ściennego i zgodny ze standardem VESA

- Kolor: czarny lub szary

Ilość: 2 sztuki

W pomieszczeniach 106 i 134 należy zainstalować kamerę z punktu 1 oraz monitor z punktu 2. Całość należy połączyć kablowo z komputerem znajdującym się w danym pomieszczeniu. Umieszczenie kamery oraz monitora musi być uzgodnione z osobą zajmującą dane pomieszczenie. W pomieszczeniu 105 należy zainstalować kamerę z punktu 1 i podłączyć ją do komputera znajdującego się w tym pomieszczeniu. Do monitorów należy użyć odpowiednich uchwytów do montażu naściennego. Uchwyty powinny być regulowane w pionie i poziomie oraz zgodne ze standardem VESA.

Wszystkie prace muszą być wykonane zgodnie ze sztuką. Kable muszą być pochowane w korytkach lub innych systemach zabudowy. Do urządzeń muszą zostać dostarczone wszelkiego rodzaju uchwyty, mocowania, śruby, przewody umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie urządzeń i podłączenie ich między sobą oraz do sieci elektrycznej.

Pomieszczenie 134 ma 36 m², nasłonecznione z dwóch stron, osoba prowadząca konferencje siedzi czasami w świetle okna a czasami przy ścianie. Pomieszczenia 105 i 106 mają ok 16 m², nasłonecznione z jednej strony, osoba prowadząca konferencje siedzi w świetle okna.

Przed złożeniem oferty przez Wykonawcę zaleca się dokonanie wizji lokalnej miejsc realizacji przedmiotu zamówienia, w celu ustalenia rozmieszczenia poszczególnych elementów sprzętu oraz tras kablowych. W celu dokonania wizji lokalnej należy skontaktować się z p. Piotrem Rzeteckim (e-mail: piotr_rzetecki@wup.pl), przesyłając informację pocztą elektroniczną na wskazany ww. adres e-mail, na co najmniej 5 dni przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca udzieli co najmniej 24 miesiące gwarancji na dostarczony sprzęt oraz wykonaną usługę.

Termin realizacji do 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

3. Nomenklatura wg **CPV 32232000-8**.
4. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres przetargi@wup.pl. Wykonawcy sporządzają ofertę ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, winny być sporządzane zgodnie z tymi wzorami. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują

odrzućcenie wszystkich ofert, złożonych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Marta Czmocho (e-mail: przetargi@wup.pl) lub osoba zastępująca.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: **nie dotyczy**
9. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE **Oświadczenie na temat powiązań** kapitałowych lub osobowych: **nie dotyczy**.
10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium cena: waga – 60 % Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia otrzyma 60 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = $60 \times (C_{\min}/C_b)$, gdzie:

C_{\min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,

C_b - cena oferty badanej.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 60 pkt. Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku - zgodnie z zasadami matematycznymi.

Kryterium długość gwarancji: waga do 40 % wg następującej punktacji:

2 lata – 10 pkt, tj. 10%

3 lata – 20 pkt, tj. 20%

4 lata – 30 pkt, tj. 30%

5 lat – 40 pkt, tj. 40%

11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
12. Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Wyjaśnienia mogą dotyczyć przykładowo zaoferowanego wynagrodzenia. W zakresie zaoferowanego wynagrodzenia pomocnicze zastosowanie znajduje art. 224 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości na stronie Zamawiającego. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
15. Formularz oferty cenowej:

- a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

16. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- e) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
- b) jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku nie złożenia, lub błędnego złożenia dokumentu pełnomocnictwa Zamawiający wezwie do jego złożenia/ poprawienia/uzupełnienia, wezwanie to nastąpi tylko raz.

18. Miejsce składania ofert:

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną (jako **skan** podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **sierpnia 2021 r. do godz. 15:30.** Za chwilę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego a nie chwilę nadania wiadomości przez Wykonawcę. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy

ZATWIERDZIŁ:

.....

Data i podpis Kierownika Zamawiającego