

**Zakup i dostarczenie drobnych akcesoriów informatycznych**

**i telekomunikacyjnych**

Spis treści

[INFORMACJA DLA OFERENTÓW 3](#_Toc209095619)

[OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 4](#_Toc209095620)

[**1.** **Przedmiot postępowania** 4](#_Toc209095621)

[**2.** **Wymagania gwarancyjne** 5](#_Toc209095622)

[**3.** **Wymagania dotyczące dostawy** 5](#_Toc209095623)

[**4.** **Wymagania stawiane Oferentowi** 5](#_Toc209095624)

[**5.**  **Oferent, który zostanie zaproszony do II etapu w ramach oferty przedstawi** 6](#_Toc209095625)

[**6.** **Modyfikacja Opisu Przedmiotu Zamówienia** 6](#_Toc209095626)

[**7.** **Opis warunków w postępowaniu w I etapie** 6](#_Toc209095627)

[**8.** **Wymagania formalne względem oferty** 7](#_Toc209095628)

[**9.** **Sposób składania Ofert oraz wykaz załączników** 7](#_Toc209095629)

[**Wykaz załączników** 7](#_Toc209095630)

|  |
| --- |
| INFORMACJA DLA OFERENTÓW |

**Wprowadzenie**

Postępowanie zakupowe zostało podzielone na dwa etapy:

**Etap I** - przetarg otwarty: Udział w postępowaniu może wziąć każdy z Oferentów realizujących usługi sprzedaży oraz dostawy drobnego sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego. Przedmiot zamówienia obejmuje realizację dostaw do placówek Banku oraz innych lokalizacji wskazanych przez Bank na terenie całego kraju.

**Etap II** - przetarg zamknięty; Oferenci, którzy spełnią kryteria określone w OPZ i zostaną zaproszeni do udziału w etapie 2 będą składać swoje oferty na asortyment zawarty w załączniku nr. 1 za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej na stronie <https://pkozakupy.pkobp.pl>.

**1. Wymagania formalne względem Oferenta**

* 1. Oferent posiada uprawnienia niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
  2. Oferent posiada niezbędną wiedzę, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także zasoby do prawidłowego wykonania zamówienia,
  3. Oferent jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.
  4. Oferent nie może być podmiotem powiązanym w stosunku do Banku, w rozumieniu art. 11 Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
  5. Oferent nie może prowadzić działalności konkurencyjnej w stosunku do Banku.
  6. Wszystkie produkty będące przedmiotem niniejszego postępowania muszą być certyfikowane zgodnie z normami CE.
  7. Oferent udostępni portal/platformę internetową (narzędzie obligatoryjne), za pośrednictwem której Bank będzie mógł monitorować statusy z realizacji zamówień

PKO Bank Polski S.A. zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru Oferentów, odstąpienia od przetargu lub unieważnienia go bez podania przyczyny.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi Banku – nie obowiązuje ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

|  |
| --- |
| OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |

1. **Przedmiot postępowania**
   1. Przedmiotem postępowania jest zakup oraz dostarczenie drobnego sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego do placówek PKO Banku Polskiego SA (dalej Banku) oraz innych wskazanych przez Bank lokalizacji na terenie Polski.
   2. Za drobny sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny uznaje się m.in. pamięć RAM, nośniki pamięci, telefony komórkowe, kable, przedłużacze, przejściówki oraz inne, drobne sprzęty i akcesoria IT niezbędne do codziennej pracy użytkowników. Wykaz sprzętu został określony w załączniku nr 1 – Wykaz sprzętu/Formularz cenowy. Bank zastrzega prawo do rozszerzenia wykazu asortymentu w trakcie trwania umowy.
   3. Zamówienia będą obejmowały użytkowników lub jednostki organizacyjne PKO Banku Polskiego S.A zlokalizowane na terenie całego kraju. Listę lokalizacji bankowych aktualną na dzień wysłania zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2.
   4. Bank planuje zawarcie umów ramowych z wybranymi Oferentami na okres 36 miesięcy.
   5. Zamówienia będą wysyłane do Oferenta oferującego najniższą cenę na dany produkt i/lub najkrótszy termin dostawy.
   6. Bank będzie składał zamówienia do Oferenta w formie elektronicznej w poniższych wariantach:
      1. Wariant I – zamówienia będą agregowane w trybie dziennym, w dni robocze i wysłane zbiorczo w formie wiadomości mailowej (w postaci tabeli MS EXCEL CSV), wygenerowanej z wewnętrznej platformy zakupowej Banku (Elektroniczny System Zamówień), na adres wskazany przez Oferenta. Przedmiotem zamówienia będzie sprzęt znajdujący się w załączniku nr 1.
      2. Wariant II – Bank odpyta Oferentów o indywidualną ofertę na asortyment niebędący w załączniku nr 1. Zamówienia będą wysyłane na podstawie otrzymanej oferty w formie wiadomości mailowej (załączone zamówienie pdf) wysłane przez określoną w umowie uprawnioną grupę pracowników na adres wskazany przez Oferenta.
   7. **Oferent zobowiązuje się do utrzymania cen przedstawionych w załączniku nr 1 dla poszczególnego asortymentu przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Po upływie tego okresu Bank dopuszcza możliwość podjęcia negocjacji warunków cenowych przez każdą ze Stron. Jeżeli żadna ze stron nie podejmie negocjacji cen wówczas ceny pozostają bez zmian.**
   8. **W przypadku wycofania przez Producenta przedmiotu z załącznika nr 1, Oferent zastąpi asortyment innym, podobnym produktem o takich samych lub lepszych parametrach w niezmiennej cenie, po uzgodnieniu z Bankiem. Zmiana nie wymaga aneksowania.**
   9. Szacunkowy asortymentu będący przedmiotem zamówienia będzie zawierał załącznik nr 1 w I etapie postępowania. Zamówienie danego asortymentu lub brak zamówień ze strony Banku nie mogą stanowić podstaw dla Oferenta do wysuwania roszczeń odszkodowawczych wobec Banku.
   10. Bank zastrzega sobie prawo do składania zapytania ofertowego do Oferentów na sprzęt wymieniony w załączniku nr 1.
   11. Na wniosek podmiotów należących do Grupy Kapitałowej Banku oraz Fundacji PKO BP, Oferent będzie zobowiązany do realizacji dostaw sprzętu na ich rzecz w cenach i na warunkach określonych w umowie z Bankiem, po podpisaniu adekwatnej umowy przez wybrany Podmiot.
2. **Wymagania gwarancyjne** 
   1. Oferent zobowiązuje się dostarczać sprzęt fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i tkwiących w rzeczy.
   2. Oferent udzieli gwarancji na dostarczony sprzęt na okres zgodny z gwarancją Producenta od momentu podpisania Protokołu Odbioru.
   3. Oferent w przypadku zgłoszenia przez Bank awarii sprzętu, zobowiązany jest do odebrania go ze wskazanej przez Bank lokalizacji, przesyłką kurierską lub nadawczą. Zwrot sprzętu w przypadku awarii odbywa się na koszt Oferenta.
   4. Wadliwy sprzęt wymieniony w ramach gwarancji staje się własnością Oferenta. Nie dotyczy to nośników pamięci, które pozostają własnością Banku.
3. **Wymagania dotyczące dostawy**
   1. Oferent zobowiązuje się dostarczyć zamówiony sprzęt do lokalizacji wskazanych w zamówieniu, w terminie do 3 dni roboczych. Dostawa do lokalizacji bankowych może być realizowana w dniach roboczych w godzinach 8:00 – 16:00.
   2. W ramach indywidualnego zapytania ofertowego (Wariant II) terminy dostawy sprzętu zostaną ustalone indywidualnie z Oferentem i potwierdzone w złożonym zamówieniu.
   3. Za datę złożenia zamówienia do Oferenta, uważa się datę przesłania przez Bank wiadomości email z podpisanym zamówieniem.
   4. Odpowiedzialność i kary/bonifikaty wynikające z nienależytego wykonania zobowiązań przez Oferenta zostaną określone na II etapie wraz z głównymi postanowieniami umowy.
   5. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia każdorazowo protokołu odbioru zamówionego sprzętu. Dopuszczone jest potwierdzenie do Oferenta przez pracownika Banku odbioru sprzętu w formie komunikacji mailowej.
   6. Bank oczekuje, że Oferent będzie realizował dostawy do wskazanych lokalizacji w formie: przesyłki kurierskiej lub dostawy do automatu paczkowego. Wybór formy dostawy zostanie wskazany przez Bank w zamówieniu.
   7. Wszelkie koszty związane z dostawą sprzętu ponosi Oferent.
   8. Podstawą dokonania płatności przez Bank jest prawidłowo wystawiona faktura VAT, wraz z podpisanym lub potwierdzonym protokołem odbioru sprzętu. Bank zobowiązuje się do dokonania płatności w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
4. **Wymagania stawiane Oferentowi** 
   1. Oferent zobowiązany będzie do realizacji zamówień w Wariancie I i Wariancie II.
   2. Oferent ma obowiązek odpowiedzieć mailowo na zapytanie ofertowe (Wariant II) w ciągu 6 godzin roboczych od momentu wysłania przez Bank zapytania. Za godziny robocze przyjmuje się godziny 8:00 – 16:00 w dni robocze.
   3. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznej rejestracji w bazie zamówień składanych w dwóch wariantach i aktualizowania na bieżąco informacji na platformie elektronicznej udostępnionej przez Oferenta.

Bank oczekuje uwzględnienia poniższych danych:

* + 1. numeru zamówienia,
    2. wariantu zamówienia,
    3. przedmiotu zamówienia,
    4. liczby zamówionych przedmiotów,
    5. ceny netto i brutto, oraz łącznej wartości zamówienia,
    6. formy wysyłki (przesyłka kurierska, dostawa do automatu paczkowego),
    7. danych odbiorcy,
    8. statusu realizacji dostawy (zamówienie, gotowe do wysyłki, wysłane, dostarczone)
    9. protokołu lub potwierdzenia odbioru,
    10. zamieszczenia faktury,
    11. informacji o zgłoszonej i obsługiwanej gwarancji.
  1. W przypadku w którym Oferent dysponuje portalem/witryną zakupową z asortymentem który jest w jego ofercie sprzedaży, przekaże do niej dostęp z propozycją cen za poszczególne towary dla Banku.
  2. Oferent zapewni wsparcie oraz kontakt do opiekuna umowy w przypadku problemów z realizacją zamówienia.
  3. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Banku o:

okolicznościach, które mogą mieć niekorzystny wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, zmianach dotyczących Oferenta, w szczególności o zmianach: nazwy, siedziby, statusu prawnego, zakresu wykonywanej działalności gospodarczej, oznaczeń sądu rejestrowego i numeru wpisu do rejestru przedsiębiorców, NIP i REGON, itp.

1. **Oferent, który zostanie zaproszony do II etapu w ramach oferty przedstawi**
   1. Oferent przedstawi propozycję przedmiotu zgodnie z załącznikiem nr. 1 w wersji standardowej i w wersji o podwyższonym standardzie/przedmiot oryginalny dla danych kategorii zakupowych. Wykaz musi zawierać pełny opis przedmiotu w tym informacje o Producencie sprzętu, modelu, ID produktu, cenę netto i cenę brutto produktu.
   2. W ramach oferty Oferent zaprezentuje zdjęcia i przekaże linki do poszczególnych produktów w załączniku 1.
2. **Modyfikacja Opisu Przedmiotu Zamówienia**
   1. W uzasadnionych przypadkach Bank może do 3 dni roboczych, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Opisu Przedmiotu Zamówienia. Wprowadzone modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia zostaną przekazane do wszystkich Oferentów i będą one wiążące przy składaniu ofert.

### **Opis warunków w postępowaniu w I etapie**

Przystępując do etapu 1, Oferent zobowiązany jest do spełnienia następujących wymogów stawianych przez Bank:

* 1. Oferent jest zarejestrowany w Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG)
  2. Okres działalności Oferenta wynosi co najmniej 3 lata
  3. Oferent uzyskał dodatnie wyniki finansowe za ostatnie 3 zamknięte lata rozliczeniowe
  4. Złożenia oferty w wyznaczonym terminie
  5. Oferent dostarczy co najmniej 2 potwierdzone przez Wystawcę referencje z zakresu przedmiotu postępowania. Referencje powinny pochodzić od różnych kontrahentów (referencje nie starsze niż 3 lata)
  6. Oferent nie ma zaległości z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub opłacaniem podatków
  7. W odniesieniu do Oferenta nie wszczęto postępowania upadłościowego lub nie jest postawiony w stan likwidacji, nie ogłoszono upadłości
  8. Oferent nie jest objęty sankcjami oraz żadna z osób reprezentujących podmiot, osoby będące beneficjentami rzeczywistymi podmiotu również nie są objęte sankcjami
  9. Oferent oświadcza, że udostępni platformę/portal internetowy, za pośrednictwem którego Bank będzie monitorował status składanych zamówień (obligatoryjne)

### **Wymagania formalne względem oferty**

Oferta powinna zawierać:

* 1. Pełnomocnictwo osoby składającej ofertę w imieniu Oferenta lub inny dokument potwierdzający, że osoba składająca ofertę jest do tego uprawniona, np. zgodnie z reprezentacją widniejącą w KRS,
  2. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców,
  3. Potwierdzenie możliwości realizacji usług na terenie całej Polski,
  4. Referencje, o których mowa w pkt 7 ppkt .5,
  5. Oświadczenie dotyczące kondycji finansowej, o którym mowa w pkt.7 ppkt. .6 i .7.
  6. Sprawozdania finansowe, na podstawie których uzupełniony został załącznik nr 3,
  7. Uzupełniony załącznik nr 3 „Formularz informacji organizacyjnych dot. Oferenta”,
  8. Oświadczenie Oferenta o możliwości udostępnienia platformy/portalu internetowego do monitorowania zamówień.

### **Sposób składania Ofert oraz wykaz załączników**

Oferenci zainteresowani udziałem w postępowaniu proszeni są o przesłanie ofert elektronicznie na adresy e-mail: jaroslaw.kozak@pkobp.pl,  w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13.10.2025r.

**Informujemy, że z uwagi na ograniczenia w zakresie pojemności korespondencji przesyłanej mailem niezbędnym jest jej skompensowanie do wielkości 20 MB lub jej podzielenie na kilka części z dokładnym opisem w tytule, której części korespondencja dotyczy.**

**Warunkiem świadczącym o prawidłowym złożeniu oferty jest potwierdzenie Banku o jej wpłynięciu (korespondencja e-mail).**

**Wykaz załączników:**

Załącznik 1 – Wykaz sprzętu

Załącznik 2 – Wykaz lokalizacji bankowych

Załącznik 3 – Formularz informacji organizacyjnych dot. Oferenta

Załącznik 4 - Oświadczenie dotyczące kondycji finansowej [wzór]