



Bydgoszcz, dnia 05.09.2022 r.

Z A P Y T A N I E O F E R T O W E

I. Zamawiający

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy
85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81
WIS.261.29.2022.AA

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia wynosi **48 000,00 zł**

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

Nazwa zadania: „**Dostawa (zakup) laptopów wraz z stacjami dokującymi, monitorami i oprogramowaniem biurowym**” dla RDOŚ w Bydgoszczy.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Laptopy - 6 szt o następujących parametrach:

1	Taktowanie procesora min 2.4 GHZ, min 4 rdzenie i 8 wątków, osiągający minimum 10 tysięcy punktów w testach PassMark CPU Mark.
2	Przekątna ekranu - nie mniej niż 12" nie więcej 15,6"
3	Minimalna rozdzielczość 1920 x 1080 (FHD 1080)
4	Matowa powierzchnia matrycy
5	Technologia podświetlenia - diody LED
6	Karta graficzna osiągająca minimum 2750 punktów w testach PassMark G3D Mark
7	Zainstalowana pamięć RAM minimum 16 GB SODIMM DDR4 częstotliwość 3200 MHz
8	Dysk SSD o pojemności minimum 512 GB
9	Komunikacja - LAN 10/100/1000; WiFi 802.11 a/b/g/n/ac; Bluetooth
10	Minimum 2 porty USB 3.1 Type-A
11	Minimum 1 port HDMI
12	Minimum 1 port USB-C
13	Czytnik kart pamięci
14	Minimum 1 port Audio (Combo)
15	Minimum 1 port RJ-45
16	Kamera internetowa
17	Podświetlana klawiatura
18	Minimalna pojemność baterii 40 Wh
19	Windows 10 Pro 64-bit lub nowsze (kompatybilność z systemami informatycznymi u zamawiającego)



2. Stacja dokująca tego samego producenta co laptop – 6 sztuk o następujących parametrach:

1	Minimum 1 port 3,5 mm minijack (Combo)
2	Minimum 2 porty HDMI lub minimum 2 porty displayport (przy założeniu zgodności i kompatybilności z dostarczonymi monitorami) – nie dopuszczamy rozwiązań przejściowych.
3	Minimum 1 port RJ-45 (LAN)
4	Minimum 5 portów USB

3. Pakiet oprogramowania biurowego - 6 sztuk o następujących parametrach:

1	Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim Moduły funkcjonalne oprogramowania edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, narzędzie do przygotowywania prezentacji multimedialnych, narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami), program do wykonywania notatek
2	Edycja i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty
3	Wstawianie oraz formatowanie tabel
4	Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych
5	Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
6	Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków
7	Automatyczne tworzenie spisów treści
8	Formatowanie nagłówek i stopek stron
9	Sprawdzanie pisowni w języku polskim
10	Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
11	Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności, określenie układu strony (pionowa/pozioma)
12	Wydruk dokumentów
13	Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
14	Praca na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
15	zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
17	tworzenie raportów tabelarycznych
18	tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu) słupkowych, kołowych
19	tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu
20	tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice) 31



21	obsługa kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
22	tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
23	wyszukiwanie i zamianę danych
24	wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
25	nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
26	nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
27	formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
28	zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku
29	zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń
30	zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
31	Narzędzie do przygotowywania prezentacji multimedialnych:
32	przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego
33	drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
34	zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu
35	nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji 32
36	opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
37	umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
38	umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
39	odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
40	możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
41	przewodzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
42	zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, 2022, 365
43	Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami):
44	pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
45	filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
46	tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
47	automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
48	tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową elektroniczną dookreślonych katalogów bazując na zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
49	oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem przypomnienia
50	zarządzanie kalendarzem
51	udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,



52	przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
53	zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
54	zarządzanie listą zadań
55	zlecanie zadań innym użytkownikom
56	zarządzanie listą kontaktów
57	udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
58	przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
59	możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom
60	W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy)
61	zabezpieczenie dokumentów hasłem przed Pełne wsparcie dla plików .docx, .xlsx, .pptx oraz dokumentów pakietów MS Office w wersjach 2003,2007,2010, 2013, 2016, 2019, 2022, 365 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów starszych dokumentów odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

4. **Zestaw klawiatura i mysz - 6 kompletów** o następujących parametrach.

1	Pełnowymiarowa (z klawiaturą numeryczną), Klawisze głęboko profilowane
2	Manualny wyłącznik/ włącznik zasilania dla klawiatury i myszy
3	Bezprzewodowa - 2.4 GHz
4	Zawartość zestawu musi zawierać baterie/ akumulatory dla klawiatury i myszy

5. **Monitory – 12 sztuk** o następujących parametrach.

1	Rodzaj wyświetlacza monitora LCD z podświetleniem LED / matryca aktywna TFT
2	Przekątna ekranu minimum 23,8"
3	Typ panela IPS
4	Rozdzielczość natywna minimum Full HD (1080p) 1920 x 1080 przy 75 Hz
5	Jasność ekranu minimum 250 cd/m ²
6	Współczynnik ekranu minimum 1000:1 / 20000000:1 (dynamic)
7	Obsługa kolorów minimum 16,7 miliony kolorów
8	Czas reakcji maksymalnie 4 ms (szary-do-szarego)
9	Antyrefleksyjna powłoka ekranu
10	Głośnik(i) - stereo
11	Minimum 1 port HDMI lub minimum 1 port displayport (przy założeniu zgodności i kompatybilności z dostarczonymi stacjami dokującymi) – nie dopuszczamy rozwiązań przejściowych.
12	Wejście audio
13	Wejście słuchawkowe
14	Regulacja pozycji ekranu - odchylenie
15	System montażowy w standardzie VESA 100 x 100 mm
16	Zasilanie AC 120/230 V



6. Uchwyty biurkowe do dwóch monitorów – 6 sztuk o następujących parametrach.

1	Konstrukcja metalowa
2	Szary/Czarny
3	Montaż na biurku za pomocą uchwyty montażowego
4	Interfejs montażowy monitorów w standardzie VESA 100 x 100 mm, 75 x 75 mm
5	Wbudowane zarządzanie kablami
6	Dedykowany dla monitorów o wielkości 13"-27"
7	Nachylenie pionowe i poziome
8	Możliwość ustawienia wysokości, pochylenia, obrotu
9	Maksymalne obciążenie 20 kg

III. Kryteria oceny ofert

- 1) cena – 100%

IV. Warunki realizacji zamówienia

Należy wskazać elementy zamówienia np.:

- 1) termin realizacji zamówienia
Zamówienie zostanie wykonane w ciągu 20 dni, od dnia zawarcia umowy.
- 2) warunki płatności
Należność za wykonaną usługę / dostawę zostanie uregulowana przelewem bankowym, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia zlecenia płatności w banku Zamawiającego. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony protokół odbioru.
- 3) oczekiwany przez Zamawiającego okres gwarancji
Wykonawca udzieli Zamawiającemu miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia zgodnie z poniższym zestawieniem:
 - a) Komputery przenośne (laptopy) – minimum 36 miesiące
 - b) Stacje dokujące – minimum 12 miesiące
 - c) Monitory – minimum 36 miesiące
 - d) Oprogramowanie biurowe- minimum 12 miesiące
 - e) Uchwyty do monitorów – minimum 24 miesiące
 - f) Klawiatura + mysz zestaw bezprzewodowy – minimum 24 miesiące
- 4) Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
- 5) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
- 6) Zamawiający zastrzega, że może unieważnić niniejsze postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny

V. Termin związania ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.



VI. Termin, miejsce i sposób składania ofert

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w

terminie **do dnia 13 września 2022 r do godz. 09:00.**, drogą e-mailową na adres:

kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl z dopiskiem: „Oferta na zakup komputerów” lub listownie

na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy 85-009 Bydgoszcz, ul.

Dworcowa 81 z dopiskiem: „Oferta na zakup komputerów”

VII. Informacja o dokumentach jakie wykonawca musi załączyć do oferty

1. Do oferty należy złączyć specyfikację techniczną ofertowanego sprzętu potwierdzającą określone wyżej parametry dla każdego z produktów o których mowa w punkcie II.
2. W przypadku kiedy dany parametr nie jest określony w specyfikacji podstawowej danego producenta Zamawiający dopuszcza oświadczenie dostawcy o zgodności danego parametru ze specyfikacją Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, że w sytuacji kiedy dokumenty (specyfikacje) lub oświadczenia składane w postępowaniu są niekompletne lub zawierają błędy, może wezwać wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak odpowiedzi na wezwanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

VIII. Informacja dotycząca negocjacji z wykonawcami (jeśli dotyczy)

Dopuszcza się negocjowanie oferowanych cen ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli prawidłowe oferty.

IX. Informacja o sposobie komunikacji Zamawiającego z wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym:

- 1) osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: p. Grzegorz Rybacki, nr tel. 52/ 50 65 666 wew. 6028, adres email: grzegorz.rybacki@bydgoszcz.rdos.gov.pl lub p. Andrzej Adamski, nr tel. 52/ 50 65 666 wew. 6011, adres email: andrzej.adamski@bydgoszcz.rdos.gov.pl
- 2) korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Zamawiającego.

X. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) formularz ofertowy
- 2) wzór umowy

REGIONALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
W BYDGOSZCZY

Szymon Kosmański