



Bydgoszcz, dn. 13 listopada 2024 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### I. Zamawiający

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy  
85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81  
WIS.261.42.2024.AM

Nazwa zadania:

**„Zakup zestawów komputerowych (laptopy, stacje dokujące, monitory)  
dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy”**

### II. Przedmiot zapytania ofertowego:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup komputerów przenośnych wraz z akcesoriami i oprogramowaniem dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w następujących ilościach:

Lp.	Typ urządzenia/sprzętu	Ilość
1	Laptopy	3 szt.
2	Stacje dokujące do laptopów	3 szt.
3	Pakiety oprogramowania biurowego	3 szt.
4	Zestawy klawiatura i mysz	3 kpl.
5	Hub USB	3 szt.
6	Uchwyty do monitorów	3 szt.
7	Monitory	6 szt.
8	Podstawki chłodzące	3 szt.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Kod CPV:  
30213100-6 Komputery przenośne  
30200000-1 Urządzenia komputerowe  
30230000-0 Sprzęt związany z komputerami  
30237400-3 Akcesoria do wprowadzania danych  
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

### III. Kryteria oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert stanowi: cena (C) – 100%
2. Zasady oceny według kryterium cena (C):
  - a) ocena kryterium cena (C) będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego,
  - b) Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium cena (C) odpowiednią liczbę punktów,



c) Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

**$W_x = (C_{min} / C_x) \times 100$** , gdzie:

W<sub>x</sub>-ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za cenę

C<sub>min</sub> - najniższa cena brutto zaoferowana w ważnych ofertach,

C<sub>x</sub> - cena brutto oferty ocenianej

#### IV. Warunki realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia  
Zamówienie (dostawa) musi zostać wykonane w terminie **nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy**.
2. Warunki płatności  
Należność za wykonaną 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.
3. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
4. Zamawiający zastrzega, że może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podania przyczyny.

#### V. Warunki udziału w postępowaniu

1. 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. z 2023 r. poz. 1497).
2. Wykonawca winien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:
  - wypełniony i podpisany **formularz oferty** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;
  - **specyfikację techniczną oferowanego sprzętu potwierdzającą wymagane parametry;**
  - **pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy.

#### VI. Termin związania ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres 15 dni od upływu terminu składania ofert.

#### VII. Termin, miejsce i sposób składania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.  
Ofertę należy złożyć na formularzu oferty (pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego w terminie do dnia **21 listopada 2024 r. do godz. 11:00**, drogą e-mailową na adres: [kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl) wpisując w tytule „Oferta na zakup zestawów komputerowych (WIS.261.42.2024.AM)”.
2. Oferta (wraz z załącznikami) powinna być sporządzona w języku polskim, **pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie danych .pdf**.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę/osoby upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy. W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę pełnomocnictwem,

dokument pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę składającą pełnomocnictwo.

5. Wszelkie skreślenia, poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą(ce) ofertę.
6. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin, w którym oferta została dostarczona na adres e-mail [kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl).
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert, przesłane pocztą elektroniczną w postaci skanu na adres e-mail [kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl](mailto:kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl). Zmiany do oferty muszą być dostarczone według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Wiadomość e-mail zawierającą zmianę należy zatytułować „ZMIANA”, a załączony do wiadomości skan każdego oświadczenia o zmianie należy dodatkowo opisać tytułem „zmiana nr ...”. Zmiana do oferty powinna jednoznacznie wskazywać, które elementy oferty są zmieniane.
9. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. Wycofanie należy złożyć według zasad obowiązujących przy składaniu Oferty. Wiadomość e-mail zawierającą oświadczenie o wycofaniu oferty należy zatytułować „WYCOFANIE”. Załączony do wiadomości skan oświadczenia o wycofaniu należy dodatkowo opisać tytułem „WYCOFANIE”. UWAGA: Do składania oświadczenia (ZMIANA lub WYCOFANIE Oferty) należy dołączyć skan stosownego dokumentu potwierdzającego uprawnienie osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.
12. Zamawiający informuje, że w sytuacji kiedy dokumenty 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. Inne**

1. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert zgodnie z przyjętym kryterium.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w przypadku, gdy oferowana cena brutto przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**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. 52 506 56 66, adres email:  
grzegorz.rybacki@bydgoszcz.rdos.gov.pl  
lub p. Agata Mania, nr tel. 52/ 50 65 666 wew. 6067, adres email:  
agata.mania@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 kancelarii Zamawiającego: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz (kancelaria, pok.712).

**X. Załączniki do zapytania ofertowego:**

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz ofertowy;
3. Projekt umowy.

z up. Regionalnego Dyrektora  
Ochrony Środowiska w Bydgoszczy  
*dr inż. Marek Machnikowski*  
Regionalny Konserwator Przyrody w Bydgoszczy