



Bydgoszcz, dn. 04 grudnia 2023 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
Wydział Ochrony Przyrody
85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81
WIS.261.32.2023.AM

Nazwa zadania:

Dostawa standardowego oprogramowania komputerowego dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa standardowego oprogramowania komputerowego dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy: 1 licencji Windows Server 2022 DataCenter 16 Core lub oprogramowania równoważnego. Zamówienie obejmuje, przez okres minimum 5 lat od dnia podpisania protokołu odbioru, wsparcie do oprogramowania, w ramach którego Zamawiający będzie uprawniony do pobierania poprawek i aktualizacji w sposób nienaruszający praw twórców i właściciela praw autorskich oraz nieograniczający praw Zamawiającego do korzystania z oprogramowania.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym kryteria równoważności stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Kod CPV:
48000000-8 – pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

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_x -ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za cenę

Cmin - najniższa cena brutto zaoferowana w ważnych ofertach,
Cx - cena brutto oferty ocenianej

IV. Warunki realizacji zamówienia

- 1) Termin realizacji zamówienia
Zamówienie (dostawa) musi zostać wykonane w terminie 5 dni roboczych 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/rachunku. 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 2 do zapytania ofertowego.
- 4) Zamawiający zastrzega, że może unieważnić niniejsze postępowania 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. W przypadku oferowania oprogramowania równoważnego, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedłożył wraz z ofertą szczegółową specyfikację techniczną dla oferowanego oprogramowania równoważnego, wystawioną przez jego producenta, zawierającą opis wszystkich cech i funkcjonalności oferowanego oprogramowania równoważnego.
3. Wykonawca winien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:
 - wypełniony i podpisany formularz oferty – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego ;
 - specyfikację techniczną dla oferowanego oprogramowania równoważnego – w przypadku oferowania oprogramowania równoważnego;
 - pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy przygotować w języku polskim, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl wpisując w tytule „Oferta na Windows Server” w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne lub przekazane w inny sposób zostaną odrzucone.
- 2) Oferta (wraz załącznikami) musi być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf. lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej podpisana podpisem kwalifikowanym.
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 4) Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
- 5) 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 postępowania się przez Wykonawcę pełnomocnictwem, dokument pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę składającą pełnomocnictwo.
- 6) Wszelkie skreślenia, poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą(ce) ofertę.
- 7) Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin, w którym oferta została dostarczona na adres e-mail kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl.
- 8) 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.
- 9) 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. 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.
- 10) 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.
- 11) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 12) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

VII. Termin związania ofertą

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

VIII. Termin, miejsce i sposób składania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego w terminie **do dnia 11 grudnia 2023 r. do godz. 12:00**, drogą e-mailową na adres: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl wpisując w tytule „Oferta na Windows Server”.

2. 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.

IX. 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 szczególności z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w przypadku, gdy cena oferowana brutto przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

X. Informacja o sposobie komunikacji Zamawiającego z wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym:

osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

p. Grzegorz Rybacki, nr tel. 52 506 56 66 wew. 6028, adres email: grzegorz.rybacki@bydgoszcz.rdos.gov.pl

lub p. Andrzej Adamski, nr tel. 52 506 56 66 wew. 6011, adres email: andrzej.adamski@bydgoszcz.rdos.gov.pl

lub p. Agata Mania, nr tel. 52 506 56 66 wew. 6067, adres email: agata.mania@bydgoszcz.rdos.gov.pl

XI. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) projekt umowy;
- 3) formularz ofertowy.

REGIONALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
W BYDGOSZCZY

Szymon Kosmański