



Bydgoszcz, dnia 02.04 .2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy
85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81
WIS.261.9.2025.AA

Nazwa zadania:

„Zakup zestawów komputerowych”

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	Ilość
1	Laptopy	6 szt.
2	Stacje dokujące do laptopów	6 szt.
3	Pakiety oprogramowania biurowego	6 szt.
4	Zestawy klawiatura i mysz	6 kpl.
5	Hub USB	6 szt.
6	Uchwyty do monitorów	6 szt.
7	Monitory	6 szt.
8	Podstawki chłodzące	6 szt.
9	Pendrive	6 szt.
10	Torby do laptopów	6 szt.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Kod CVP:

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



4. Zakup zestawów komputerowych realizowany jest w ramach zadania pn.: "Zapewnienie właściwego stanu ochrony obszarów cennych przyrodniczo 2024-2025 " podzadanie: „Konferencja nt. ocen oddziaływania na środowisko oraz procedur wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – warsztaty tematyczne” finansowanego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.

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:

$$Wx = (Cmin / Cx) \times 100, \text{ gdzie:}$$

Wx-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 **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. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunków w zakresie zdolności technicznej i zawodowej.

Wykonawca spełni warunek, jeżeli:

- posiada doświadczenie w realizacji, co najmniej 2 zamówień zrealizowanych w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia tj.: dostawa komputerów z monitorami i/lub innymi akcesoriami wraz z oprogramowaniem o wartości min. 20 000,00 zł netto - każde zamówienie.

W celu potwierdzenia opisanego wyżej warunku Wykonawca przedłoży Wykaz wykonanych/wykonywanych usług z podaniem ich wartości, dat wykonania/ wykonywania i osób lub firm na rzecz których usługi są wykonane/ wykonywane - zgodnie z załącznikiem nr 3.

Do wykazu Wykonawca musi dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru itp.)

3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca przedstawił zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu w terminie 7 dni.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia

Wykonawca winien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty — według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;
- b) specyfikację techniczną oferowanego sprzętu potwierdzającą wymagane parametry;
- c) pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy;
- d) wykaz dostaw wraz z dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie — według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- e) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków.

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 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 10.04.2025 r. do godz. 11:00**, drogą e-mailową na adres: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl wpisując w tytule „**Oferta na zakup zestawów komputerowych (WIS.261.9.2025.AA)**”
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 paraflowane 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.
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. 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.

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 przypadku, gdy oferowana cena 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:

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
 - p. Marta Dybicz, nr tel. 52 50 65 666 wew. 6041, adres email: marta.dybicz@bydgoszcz.rdos.gov.pl

- p. Andrzej Adamski, nr tel. 52 50 65 666 wew. 6011,
adres email: andrzej.adamski@bydgoszcz.rdos.gov.pl

XI. Załączniki do zapytania ofertowego:

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

REGIONALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
W BYDGOSZCZY
dr Ewa Pałasz

.....
(podpis)