



Zamówienie nie podlega procedurom określonym w ustawie z dnia 11 września 2019 r. *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy – przewidywana wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł.

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
Znak: **WOA.261.58.2026.JK**

Nazwa zadania: „Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem”

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (zakup) sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do projektu umowy stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. Kody CPV:
30213100-6 Komputery przenośne,
30200000-1 Urządzenia komputerowe,
30230000-0 Sprzęt związany z komputerami,
30237400-3 Akcesoria do wprowadzania danych.

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:

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

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 zostanie wykonane w ciągu **14 dni kalendarzowych**, od dnia zawarcia 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. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony protokół odbioru.

3. Oczekiwany przez Zamawiającego okres gwarancji

Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia zgodnie z poniższym zestawieniem:

- a) Laptop – minimum 24 miesiące.
- b) Stacja dokująca do laptopa – minimum 12 miesięcy.
- c) Zestaw klawiatura i mysz – minimum 24 miesiące.
- d) Monitory – minimum 24 miesiące.
- e) Uchwyt biurkowy do monitorów – minimum 24 miesiące.
- f) Plecak do laptopa – minimum 12 miesięcy.
- g) Pakiety oprogramowania biurowego – minimum 12 miesięcy.
- h) Podstawki chłodzące – minimum 12 miesięcy.

4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

5. Zamawiający zastrzega, że może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podania przyczyny.

6. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania w przypadku braku uzyskania środków na realizację zamówienia na każdym etapie prowadzonego postępowania, w tym po terminie składania ofert, bez prawa do żądania jakichkolwiek roszczeń przez Wykonawców od Zamawiającego, w szczególności kosztów poniesionych na sporządzenie oferty i utraconych korzyści.

V. Warunki udziału w postępowaniu

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 2025 r. poz. 514 t.j.).

VI. Termin związania ofertą

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

VII. Termin, miejsce i sposób składania ofert

- 1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Ofertę należy złożyć na formularzu (**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 24 sierpnia 2026 r. do godz. 10:00**, drogą e-mailową na adres: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl z dopiskiem: **„Oferta na Zakup sprzętu komputerowego”**.
- 3. Dowodem potwierdzającym skuteczne złożenie oferty jest e-mail zwrotny.
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
- 7. 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.

8. Wszelkie skreślenia, poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą(ce) ofertę.
9. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin, w którym oferta została skutecznie dostarczona na adres e-mail kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

VIII. 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** (przedłożona specyfikacja musi uwzględniać wszystkie pozycje i parametry oferowanego sprzętu; w przypadku kiedy dany parametr nie jest określony w specyfikacji podstawowej danego producenta Zamawiający dopuszcza oświadczenie dostawcy o zgodności danego parametru ze specyfikacją Zamawiającego);
- c) **pełnomocnictwo** - jeżeli dotyczy.

IX. Informacja dotycząca negocjacji z wykonawcami (jeśli dotyczy)

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

X. 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.

XI. Informacja o sposobie komunikacji Zamawiającego z wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym:

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. Agata Mania, nr tel. 52 506 56 66 wew. 6067, adres email:

agata.mania@bydgoszcz.rdos.gov.pl

XII. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Projekt umowy
- 2) Formularz ofertowy
- 3) Załącznik nr 1 do projektu umowy – Opis przedmiotu zamówienia

z up. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

dr inż. Marek Machnikowski
Regionalny Konservator Przyrody w Bydgoszczy

.....
podpis