

Wielgie, 18.10.2022r.

GOPS.S.260.26.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgiem przy ul. Starowiejskiej 8, 87-603 Wielgie w związku z chęcią zakupu nowego sprzętu komputerowego, zaprasza do złożenia ofert.

I. Informacje o Zamawiającym:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Starowiejska 8
87-603 Wielgie
e-mail: gops@wielgiegops.pl
NIP: 466-01-41-476, REGON 340519701

II. Tryb udzielania zamówienia:

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1129, 1598 z późn. zm.) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów w/w ustawy.

III. Przedmiot zamówienia:

Jednostka komputerowa

2 zestawy komputerowe o następujących parametrach

Procesor

Wydajność procesora: Procesor osiągający w teście PassMark Performance Test, co najmniej 19 000 punktów w kategorii Average CPU Mark. Wynik dostępny na stronie: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php

DYSK TWARDY

Pojemność [GB] 512
Typ SSD M.2 PCIe

PAMIĘĆ RAM

Wielkość pamięci [MB] 16384
Rodzaj pamięci DDR4
Ilość banków pamięci 2
Ilość wolnych banków 1
Max. wielkość pamięci [MB] 65436 [64 GB]
Taktowanie [MHz] 3200
Możliwość rozbudowy pamięci Tak

KARTA GRAFICZNA

Model Intel UHD Graphics 730
Typ karty graficznej Zintegrowana

ZŁĄCZA

Gniazdo słuchawkowe Tak: Mikrofon/Słuchawki
USB • 4x USB 3.2 Gen 1

- 4x USB 2.0

HDMI	Tak
VGA	Nie
RJ-45 (Ethernet)	Tak

MULTIMEDIA

Model karty dźwiękowej	Zintegrowana
------------------------	--------------

KOMUNIKACJA

Karta sieciowa LAN [Mbps]	10/100/1000
---------------------------	-------------

NAPĘD OPTYCZNY

Rodzaj napędu	Nagrywarka DVD
---------------	----------------

BEZPIECZEŃSTWO

Szyfrowanie TPM	Tak
Gniazdo blokady bezpieczeństwa	Tak

OPROGRAMOWANIE

System operacyjny	Windows 11 Professional
-------------------	-------------------------

GWARANCJA

Rodzaj gwarancji	36 miesięcy
W zestawie	On-Site, (na miejscu u Klienta) kabel zasilający, przewodowa klawiatura, przewodowa mysz

ZASILANIE

Moc zasilacza [Wat]	180
---------------------	-----

Monitor

2 sztuki o następujących parametrach parametrach

Przekątna ekranu [cal]	24
Przekątna ekranu [cm]	61
Rozdzielczość ekranu	1920 x 1080
Proporcje ekranu	16:9
Podświetlenie ekranu	W-LED
Powłoka matrycy	Matowa
Rodzaj matrycy	IPS
Częstotliwość odświeżania obrazu [Hz]	60
Czas reakcji matrycy [ms]	5
Kontrast dynamiczny	200000000:1
Kontrast statyczny	1000:1
Jasność ekranu [cd/m2]	250

Liczba wyświetlanych kolorów	16.7 mln
Wielkość plamki	0.275
Kąt widzenia w pionie / w poziomie	178 (pion), 178 (poziom)
Możliwość zawieszenia na ścianie	Tak
Standard VESA [mm]	100 x 100
Głośniki	Tak
Inne	Flicker Free, HDCP, Kensington Lock, Plug & Play, Regulacja pochylania w pionie, SmartImage
Wejście HDMI	1
Wejście D-Sub (VGA)	1
Wyposażenie	Kabel audio, Kabel D-Sub, Kabel zasilający

**Oprogramowanie biurowe
(model przykładowy: MS Office lub równoważny)
2 sztuki**

Pakiet biurowy	<p>Pakiet biurowy o minimalnych wymaganiach: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, tworzenie prezentacji, obsługa poczty elektronicznej.</p> <p>Wykonawca dla każdego z dostarczanych komputerów dostarczy licencję oprogramowania, który musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pełna polska wersja językowa graficznego interfejsu użytkownika. 2. Do aplikacji musi być dostępna dokumentacja w języku polskim. 3. Zachowanie zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Word, Excel i PowerPoint: 2013, 2016, 2019 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń. 4. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać: <ol style="list-style-type: none"> a) Edytor tekstów b) Arkusz kalkulacyjny c) Narzędzie do tworzenia prezentacji d) Obsługa poczty elektronicznej (w tym kalendarz, kontakty i zadania) 5. Oprogramowanie biurowe w najnowszej dostępnej na rynku wersji. 6. Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania pakietów biurowych, programów i planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu. 7. Dla oprogramowania musi być publicznie znany cykl życia dotyczący rozwoju wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. Wymagane jest prawo do instalacji aktualizacji i poprawek do danej wersji oprogramowania, udostępnianych bezpłatnie na stronie
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

internetowej w okresie co najmniej 2 lat.

8. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych
9. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b) umożliwia wykorzystanie schematów XML
10. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropolecień, język skryptowy)
11. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
 - a) Tworzenie raportów tabelarycznych
 - b) Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych
 - c) Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - d) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - e) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - f) Tworzenie raportów tabelarycznych
 - g) Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML)
 - h) Obsługę kostek OLAP
 - i) Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - j) Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - k) Wyszukiwanie i zamianę danych
 - l) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - m) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
 - n) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
12. Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a) Edycję 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
 - b) Wstawianie oraz formatowanie tabel
 - c) Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych
 - d) Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
 - e) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i

rysunków

- f) Automatyczne tworzenie spisów treści
- g) Formatowanie nagłówków i stopek stron
- h) Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
- i) Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
- j) Wydruk dokumentów
- k) Wykonywanie korespondencji seryjnej, bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
- l) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
- m) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
- n) Możliwość wczytywania plików pdf wraz z automatyczną konwersją tekstu i tabel.
- o) Możliwość zapisywania plików w formacie pdf.

13. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:

- a) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
- b) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
- c) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- d) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
- e) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
- f) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
- g) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
- h) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
- i) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
- j) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
- k) Aplikacja do tworzenia prezentacji powinna umożliwiać zapis prezentacji w formie klipu video i pliku pdf.

14. Narzędzie do zarządzania pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami musi umożliwiać:

- a) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
- b) Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
- c) Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
- d) Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
- e) Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy

	<ul style="list-style-type: none">f) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnieniag) Zarządzanie kalendarzemh) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikomi) Przeglądanie kalendarza innych użytkownikówj) Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzachk) Zarządzanie listą zadańl) Zlecanie zadań innym użytkownikomm) Zarządzanie listą kontaktów
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. Kryterium wyboru oferty:

1. Kryterium oceny oferty: 100% cena.
2. Jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przewyższy kwotę przeznaczoną na wykonanie zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.
3. Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę cywilnoprawną na realizację zamówienia (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania).
4. W toku badania oferty Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferty należy wypełniać zgodnie z poniższym wzorem na załączonym formularzu ofertowym (będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania).
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną, opatrzona pieczęcią firmy.
3. W przypadku składania oferty cenowej w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis: **„Odpowiedź na zapytanie ofertowe sprzęt komputerowy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgim z dnia 18.10.2022r.”**.

VI. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę można złożyć osobiście w zaklejonej kopercie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielgim, ul. Starowiejska 8, 87-603 Wielgie, drogą pocztową, drogą elektroniczną w formie załącznika PDF, jpg na adres: zamowienia@wielgiegops.pl.

Ofertę należy złożyć do dnia **25.10.2022r. do godz. 10.00.**

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Edyta Wiśniewska