

GOPS.S.260.30.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgim 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:

Komputer typu notebook (1 sztuka)

	Procesor
Minimalna liczba rdzeni	4 rdzenie
Pamięć cache procesora (min)	8 MB
Wydajność procesora:	Procesor osiągający w teście PassMark Performance Test, co najmniej 10 000 punktów w kategorii Average CPU Mark. Wynik dostępny na stronie: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php
	DYSK TWARDY
Pojemność [GB]	256 Gb
Typ	SSD M.2 PCIe
	PAMIĘĆ RAM
Wielkość pamięci [MB]	8 GB
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 Iris Xe Graphics
Typ karty graficznej	Zintegrowana
	Matryca
Przekątna matrycy	15,6"

Rodzaj matrycy	IPS Full HD
Rozdzielczość	1920x1080
ZŁĄCZA	
Gniazdo słuchawkowe	Tak: Mikrofon/Słuchawki
USB	IV. 2x USB 3.2 Gen 1 V. 1x USB 3.2 typ C
HDMI 2.0	Tak
Thunderbolt	1 szt - Thunderbolt 4
VGA	Nie
RJ-45 (Ethernet)	Tak
MULTIMEDIA	
Model karty dźwiękowej	Zintegrowana
KOMUNIKACJA	
Karta sieciowa LAN [Mbps]	10/100/1000
Karta WiFi	WiFi 6 (802.11 ax)
BEZPIECZEŃSTWO	
Szyfrowanie TPM	Tak
OPROGRAMOWANIE	
System operacyjny	Windows 10 Professional
GWARANCJA	
Rodzaj gwarancji	36 miesięcy On-Site, (na miejscu u Klienta)
W zestawie	kabel zasilający, mysz bezprzewodowa

**Oprogramowanie biurowe
(model przykładowy: MS Office lub równoważny)
1 sztuka**

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 makropoleceń, 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:

	<ul style="list-style-type: none"> 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 f) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia g) Zarządzanie kalendarzem h) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom i) Przeglądanie kalendarza innych użytkowników j) Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach k) Zarządzanie listą zadań l) Zlecanie zadań innym użytkownikom m) Zarządzanie listą kontaktów
--	---

VI. 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 21.12.2022r.”**.

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 **28.12.2022r. do godz. 14.00.**

Z up. Kierownika GOPS WIELGIE


mgr Anna Wysocka
Starszy Specjalista
Pracę socjalną - Koordynator

