



Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni

Września, 25 listopada 2025 r.

OR.0341.8.2025.NK

Zapytanie ofertowe

Zamawiający, Powiat Wrzesiński – Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni, ul. Wojska Polskiego 2, 62-300 Września zaprasza do składania **ofert cenowych na zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem biurowym**.

I Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego (dalej jako: sprzęt) wraz z oprogramowaniem biurowym składającego się z 3 szt. komputerów przenośnych (notebook) i 1 szt. komputera stacjonarnego.
2. Niżej opisany sprzęt musi być fabrycznie nowy, nigdy nieużywany.
3. Sprzęt wymaga dodatkowego oprogramowania w postaci systemu operacyjnego i pakietu biurowego, należy je dostarczyć zgodnie z opisem. Oprogramowanie musi być nieużywane i nigdy wcześniej nieaktywowane. Zamawiający przeprowadzi weryfikację oryginalności dostarczonych programów komputerowych u producenta oprogramowania w przypadku wystąpienia wątpliwości co do jego legalności. Oprogramowanie musi być zainstalowane na opisanym sprzęcie tylko w przypadkach, w których jest to wyszczególnione w opisie. Oprogramowanie przeznaczone jest do urzędu, nie będzie wykorzystywane do celów edukacyjnych.
4. Wykonawca ma obowiązek na etapie dostawy umożliwić weryfikację dostarczonego sprzętu i w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności z ofertą i/lub opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania dostawy danego sprzętu oraz nakazanie Wykonawcy natychmiastowej jego wymiany na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.
5. Sprzęt komputerowy musi spełniać następujące wymagania techniczne:

Minimalne wymagania techniczne dla komputerów przenośnych:

Nazwa komponentu/parametru:	Minimalne wymagania techniczne:
Typ	Notebook
Zastosowanie	Praca biurowa
Wydajność obliczeniowa	Procesor powinien osiągać w teście wydajności PassMark CPU Mark wynik min. 14000 pkt. w multithread (http://cpubenchmark.net/cpu_list.php).
Pamięć operacyjna	Pojemność: min. 16384 MB DDR4.
Parametry pamięci masowej	Dysk twardy SSD M.2 o pojemności min. 500GB
Karta graficzna	Karta graficzna zintegrowana
Zgodność z posiadanym	Oferowany komputer, a zwłaszcza jego system operacyjny powinien być zgodny z oprogramowaniem użytkowanym przez Zamawiającego,

oprogramowaniem	mającym znaczenie dla jego funkcjonowania. Do oprogramowania tego zalicza się aplikacje pracujące obecnie w środowisku MS Windows jak również aplikacje sieci WEB wykorzystujące technologie .NET 4.0 i Java. System operacyjny komputera powinien być w pełni zgodny z wdrożonym u Zamawiającego środowiskiem Active Directory. System operacyjny nie musi być zainstalowany przez producenta urządzenia. Może być dodany osobno.
Matryca	15,6" IPS o rozdzielczości minimum 1920x1080, antyrefleksyjna, min. 250 nitów, 120Hz
Pozostałe wyposażenie	Min. 3 złącza USB (w tym jedno typu C), bluetooth 5.3, wyjście HDMI, WLAN a/b/g/n/ac/ax Czytnik kart pamięci SDHC Klawiatura podświetlana z blokiem numerycznym Gniazdo audio mini-jack 3,5mm TPM 2.0 Czytnik linii papilarnych
Waga	Maksymalnie 1,9 kg
Gwarancja	Min. 24 miesiące od daty dostawy. Serwis urządzeń musi być realizowany przez producenta sprzętu lub autoryzowanego partnera serwisowego. Koszty dojazdu i transportu uszkodzonego sprzętu obciąża realizującego serwis.
Dodatkowe akcesoria	Torba do notebooka
Pakiet biurowy	Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika: - pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, - prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać: - edytor tekstów, - arkusz kalkulacyjny, - narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji, - narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami). Edytor tekstów musi umożliwiać: - 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, - wstawianie oraz formatowanie tabel, - wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych, - wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne), - automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków, - automatyczne tworzenie spisów treści, - formatowanie nagłówków i stopek stron, - sprawdzanie pisowni w języku polskim, - śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników, - nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności, - określenie układu strony (pionowa/pozioma), - wydruk dokumentów, - wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną, - pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft

	Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu, o) zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji, p) wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem, q) wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa, r) wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać: a) tworzenie raportów tabelarycznych, b) tworzenie wykresów liniowych (wraz z 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) tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice), e) tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych, f) wyszukiwanie i zamianę danych, g) wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego, h) nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie, i) nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności, j) formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem, k) zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku, l) zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń, m) zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać: a) przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą prezentowane 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) pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (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, 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, n) udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom, o) przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników, p) możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom. Oprogramowanie winno być dostarczone z bezterminową licencją na użytkowanie w najnowszej możliwej wersji.
--	---

Minimalne wymagania techniczne dla komputera stacjonarnego:

Nazwa komponentu/parametru:	Minimalne wymagania techniczne:
Typ	Komputer stacjonarny
Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, dostępu do Internetu oraz poczty elektronicznej.
Obudowa	Wymiary maksymalne – 337 x 275 x 90 mm.

	Obudowa trwale oznaczona nazwą producenta, nazwą komputera, numerem seryjnym oraz wyposażona w wbudowany głośnik o mocy min. 1W.
Zasilacz	Zasilacz maksymalnie 200W o sprawności minimum 90%.
Chipset	Dostosowany do zaoferowanego procesora.
Płyta główna	Zaprojektowana i wyprodukowana przez producenta komputera. Wyposażona w złącza min.: 4 x PCI Express 4.0
Procesor	Procesor w oferowanej konfiguracji musi osiągać w teście Passmark (http://cpubenchmark.net/cpu_list.php) wynik minimum 18600 punktów w multithread rating i 3650 w single thread rating. Wynik testu ma być aktualny na dzień złożenia oferty.
Pamięć operacyjna	Min. 16GB DDR4 3200MHz z możliwością rozszerzenia do 64 GB. Ilość banków pamięci: min. 2 szt. Ilość wolnych banków pamięci: min. 1 szt.
Dysk twardy	Min 1TB SSD M.2 PCIe NVMe.
Karta graficzna	Zintegrowana karta graficzna wykorzystująca pamięć RAM systemu dynamicznie przydzielaną na potrzeby grafiki w trybie UMA (Unified Memory Access) – z możliwością dynamicznego przydzielenia pamięci.
Audio	Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition.
Karta sieciowa	LAN 10/100/1000 Mbit/s z funkcją PXE oraz Wake on LAN WiFi 802.11a/b/g/n/ac + BT.
Porty/złącza	Wbudowane porty/złącza: a) wideo różnego typu umożliwiające elastyczne podłączenie urządzenia bez stosowania przejściówek lub adapterów za pomocą min.: 1 x DP, 1 x HDMI 2.1, b) pozostałe porty/złącza: - min. 5 x USB w tym: min. 4 x USB 3.2, - port sieciowy RJ-45, - porty słuchawek i mikrofonu na przednim lub tylnym panelu obudowy. Wymagana ilość i rozmieszczenie (na zewnątrz obudowy komputera) portów USB nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp.
Klawiatura/mysz	Klawiatura przewodowa. Mysz przewodowa (scroll).
System operacyjny	Oferowany komputer, a zwłaszcza jego system operacyjny musi być zgodny z oprogramowaniem użytkowanym przez Zamawiającego, mającym znaczenie dla jego funkcjonowania. Do oprogramowania tego zalicza się aplikacje pracujące obecnie w środowisku MS Windows tj. m.in.: Płatnik, Besti@, Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST, Planowanie i Realizacja Budżetu JST, jak również aplikacje sieci WEB wykorzystujące technologie .NET 4.0 i Java. System operacyjny komputera musi być w pełni zgodny z wdrożonym u Zamawiającego środowiskiem Active Directory. System operacyjny musi być zainstalowany i aktywowany w najnowszej dostępnej na rynku wersji.
Certyfikaty i standardy	Certyfikat ISO 9001 dla producenta sprzętu. Deklaracja zgodności CE. Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych. TCO Certified 9.0.
Waga	Waga urządzenia poniżej 4,35 kg.
Gwarancja	Min. 24 miesiące od daty dostawy.

	Serwis prowadzony przez producenta lub autoryzowany serwis, naprawa nie może naruszać warunków gwarancji.
--	---

II Opis kryteriów wyboru Wykonawcy:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: cena brutto – 100 pkt.
2. Jeżeli zostały złożone oferty, które zawierają taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. Złożenie oferty dodatkowej z wyższą ceną skutkować będzie jej odrzuceniem.
3. Umowa na dostawę opisanego sprzętu komputerowego zostanie zawarta z Wykonawcą, który zaproponuje najniższą cenę za całość przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami technicznymi i ilościowymi wskazanymi w zapytaniu ofertowym.

III Warunki realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia objęty zapytaniem ofertowym musi być dostarczony **najpóźniej do dnia 10 grudnia 2025 r.**

IV Wymagane dokumenty:

1. Formularz ofertowy według załączonego wzoru,
2. Oświadczenie o braku bezpośrednich lub pośrednich powiązań z podmiotami wpisanymi na listę sankcyjną MSWiA stanowiące załącznik do formularza ofertowego.

Formularz oferty wraz z załącznikiem muszą być podpisane własnoręcznie lub elektronicznie przez Wykonawcę lub osoby go reprezentujące.

V Termin i sposób złożenia oferty wraz z załącznikami przez Wykonawcę:

Oferty cenowe można zgłaszać w terminie **do dnia 1 grudnia 2025 r.:**

- 1) w formie pisemnej na adres: Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni, ul. Wojska Polskiego 2, 62-300 Września (decyduje data wpływu do urzędu);
- 2) poprzez przesłanie oferty podpisanej elektronicznie na adres: sekretariat@pupwrzesnia.pl lub za pośrednictwem elektronicznego adresu do doręczeń: AE:PL-94987-83325-GJSRB-33.

Osoby do kontaktu:

- 1) w sprawie składania oferty: Natalia Kowalczyk-Jakubowska, tel. (61) 640 35 36, e-mail: natalia.kowalczyk-jakubowska@pupwrzesnia.pl;
- 2) w sprawie technicznych parametrów dostarczanego sprzętu i oprogramowania: Łukasz Jakubowski, tel. (61) 640 44 19, e-mail: lukasz.jakubowski@wrzesnia.powiat.pl.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
we Wrześni
Anna Lider
/-podpis elektroniczny/