

DGT.263.1.2021

Głogów, dn. 05.02.2021 r.

Zapytanie ofertowe

Przedmiot zapytania:

Dostawa sprzętu komputerowego

1. Zamawiający:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5

REGON: 391063799 NIP: 693-20-45-180

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Zadanie nr 1

L.p.	Nazwa	Parametry (minimalne)	Ilość
1.	Tablet graficzny Huion HS611 (lub równoważny spełniający wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Typ produktu – tablet piórkowy; • Aktywny obszar roboczy – 250 x 150 mm; • Rozdzielczość – 5000 lpi; • Interfejs – USB (może być to USB-C, lecz konieczne będzie dołączenie adaptera na USB-A); • Typ piórka: czułe na nacisk; bezprzewodowe; bezbateryjne; rozpoznające nachylenie; • Gwarancja – 24 miesiące; • Kolor – czarny; • Inne: tablet przewodowy (bez akumulatora); wymagane również dopasowane etui do tabletu. 	2 szt.
2.	Tablet z systemem Samsung Galaxy Tab S6 Lite 10.4 (lub równoważny spełniający wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Procesor – 8 rdzeni po 2.5GHz; • Pamięć RAM – 4GB; • Pamięć wbudowana – 64GB; • Ekran – 10,4"; • Rozdzielczość ekranu – min. Full HD; • Łączność – Wi-Fi, Bluetooth; • Bateria – 7000mAh; • System – Android 10; • Aparat – 8Mpix (tył); • Gwarancja – 24 miesiące; • Wymagane akcesoria: dopasowane etui. 	3 szt.
3.	Dysk zewnętrzny szyfrowany	<ul style="list-style-type: none"> • Typ dysku – zewnętrzny 2,5' HDD; • Pojemność – 1TB; • Interfejs – USB 3.0 (lub szybszy); • Szyfrowanie 256 – bitowe AES; • Gwarancja – 24 miesiące. 	25 szt.
4.	Pendrive	<ul style="list-style-type: none"> • Pojemność – 64GB; • Interfejs – USB 3.0 (lub szybszy); • Prędkość zapisu – 50MB/s, prędkość odczytu – 150MB/s; • Gwarancja – 24 miesiące. 	20 szt.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5, tel. 76 835 35 66, 76 835 35 82, e-mail: kontakt@pwsz.glogow.pl www.pwsz.glogow.pl NIP 6932045180

5.	Kamera internetowa	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacja – USB; • Rozdzielczość – 720p, 30kl/s; • Autofocus – tak; • Wbudowany mikrofon; • Zaczep uniwersalny do monitorów i laptopów; • Pole widzenia: 69°; • Gwarancja – 24 miesiące. 	5 szt.
6.	Dysk SSD	<ul style="list-style-type: none"> • Pojemność – 240GB; • Interfejs – SATA III; • Prędkość odczytu/zapisu – min. 500MB/s; • Gwarancja – 24 miesiące. 	15 szt.
7.	Monitor	<ul style="list-style-type: none"> • Przekątna ekranu – 23-24"; • Powłoka matrycy – matowa; • Rodzaj matrycy – LED, TN; • Rozdzielczość ekranu – 1920 x 1080 (FullHD); • Złącza - VGA (D-sub) – 1 szt., HDMI - 1 szt.; • Dołączone akcesoria: kabel zasilający, kabel HDMI; • Gwarancja – 24 miesiące. 	1 szt.
8.	Głośniki	<ul style="list-style-type: none"> • Typ zestawu – 2.0; • Typ podłączenia – jack 3,5 mm; • Moc głośników (RMS) – 10 W; • Pasmo częstotliwości – 20-20 000Hz; • Gwarancja – 24 miesiące. 	1 szt.

Zadanie nr 2

L.p.	Nazwa	Parametry (minimalne)	Ilość
1.	Laptop Lenovo V17-IIL (lub równoważny spełniający wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Przeznaczenie – biznesowy; • Przekątna ekranu – 17,3; • Ekran – matowy, Full HD; • Procesor – Intel Core i5 1035G1 (lub równoważny osiągający w teście PassMark wynik nie niższy niż 8000 pkt. – zestawienie w załączeniu); • Pamięć – 8GB DDR 4 2666MHz (dual channel); • Pojemność dysku SSD (NVMe) – 512GB; • Dedykowana karta graficzna – wymagana, posiadająca minimum 2GB pamięci własnej DDR5; • Klawiatura – standardowa z blokiem numerycznym; • Multimedia – głośniki (2 sztuki), kamera internetowa; • Komunikacja – Wifi, Bluetooth; • Złącza – min 3x USB (w tym minimum 1 USB 3.0), HDMI; • Bezpieczeństwo – układ szyfrujący TPM; • System operacyjny Windows 10 Pro; • Gwarancja – 12 miesięcy; • Wymagane akcesoria – mysz USB przewodowa, dopasowana torba do laptopa. 	11 szt.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5, tel. 76 835 35 66, 76 835 35 82, e-mail: kontakt@pwsz.glogow.pl www.pwsz.glogow.pl NIP 6932045180

Zadanie nr 3

L.p.	Nazwa	Parametry (minimalne)	Ilość
1.	Drukarka atramentowa Epson ECOTANK L6170 (lub równoważna spełniająca wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Typ urządzenia – urządzenie wielofunkcyjne, atramentowe; • Tusze – działające w systemie CISS (system stałego zasilania atramentem); • Obsługiwane formaty nośników – A4 (i mniejsze); • Szybkość druku w kolorze – 20 str./min; • Szybkość druku w mono – 33 str./min; • Rozdzielczość druku – 4800 x 1200 dpi; • Rozdzielczość skanowania – 2400 x 1200 dpi; • Podajnik dokumentów skanera – tak (ADF); • Maksymalny format skanu – A4; • Maksymalna gramatura papieru – 250 g/m²; • Druk dwustronny (dupleks) – automatyczny; • Interfejsy – USB, LAN (Ethernet); • Gwarancja – 12 miesięcy; • Wymagane akcesoria: zestaw pełnych tuszów. 	1 szt.
2.	Drukarka do etykiet Brother QL-700 (lub równoważna spełniająca wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Typ – stacjonarna; • Proces drukowania – bezpośredni termiczny; • Rozdzielczość wydruku – 300 x 300 dpi; • Szybkość druku – 150mm/s; • Prowadnica etykiet – tak; • Komunikacja z komputerem – tak, poprzez USB; • Szerokość etykiet – do 62 mm; • Wydruk zdjęć i obrazów – tak; • Możliwość projektowania etykiet – tak; (wymagane kompatybilne oprogramowanie w zestawie); • Gwarancja – 24 miesiące; • Dołączone akcesoria – taśmy o szerokości 62mm i długości 30,48m, papierowe (DK-22205) – 6 szt. 	1 szt.
3.	Drukarka do etykiet Brother PT-E110VP (lub równoważna spełniająca wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Typ – ręczna; • Technologia druku – termotransferowa; • Obsługiwana szerokość taśmy – 12 mm, 6 mm, 9 mm; • Drukowane kody – 1D; • Wyświetlacz drukarki – tak, monochromatyczny; • Interfejs komunikacyjny – USB (wymagane kompatybilne oprogramowanie w zestawie); • Wbudowana gilotyna; • Gwarancja – 24 miesiące; • Zasilanie – bateryjne (wbudowany akumulator lub gniazdo na baterie AA/AAA); • Zasilacz sieciowy 230V – wymagany; • Dołączone akcesoria – taśmy o szerokości 9mm (biała, czarny nadruk) – 3 szt. 	1 szt.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5, tel. 76 835 35 66, 76 835 35 82, e-mail: kontakt@pwsz.glogow.pl www.pwsz.glogow.pl NIP 6932045180

Zadanie nr 4

L.p.	Nazwa	Parametry (minimalne)	Ilość
1.	Skaner książek Renkforce RF-BS-1000 (lub równoważny spełniający wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Funkcja skanowania dokumentów, szkiców, pisma odręcznego, zdjęć, książek; • Rozdzielczość optyczna – 2592 x 1944 px; • Prędkość skanowania – 40 stron/min; • Maksymalna szerokość skanowania – 210 mm; • Maksymalna długość skanowania – 297 mm; • Maksymalny format papieru – A4; • Rodzaj sensora – HD CMOS; • Specyfikacja skanera – optymalny do książek; • Interfejsy – USB; • Gwarancja – 24 miesiące. 	1 szt.

Zadanie nr 5

L.p.	Nazwa	Parametry (minimalne)	Ilość
1.	Dyktafon MILESTONE 112 ACE (lub równoważny spełniający wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Przeznaczenie – dla osób niepełnosprawnych; • Pamięć wewnętrzna – min. 2GB; • Komunikacja – USB 2.0, • Wbudowane gniazdo słuchawkowe, • Wbudowane złącze mikrofonu, • Bateria umożliwiająca min. 15 godzin pracy na jednym naładowaniu; • Budowa – przyciski dostosowane do osób niedowidzących; • Gwarancja – 12 miesięcy; • Dołączone akcesoria – zasilacz, smycz. 	1 szt.

Zadanie nr 6

L.p.	Nazwa	Parametry (minimalne)	Ilość
1.	Urządzenie wielofunkcyjne Triumph adler p-4020 MFP (lub równoważne spełniające wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> • Format druku / skanu – A4; • Szybkość druku w czerni [str/min] – 40; • Wyświetlacz LCD – tak; • Interfejsy – LAN, USB; • Pamięć – zainstalowana pamięć 512 MB; • Żywotność bębna – 100000 stron; • Dupleks skaner – tak, automatyczny; • Dupleks druk – tak, automatyczny; • Wydajność tonerów – min. 7000 stron; • Rozdzielczość optyczna skanera [dpi] – 600 x 600; • Rozdzielczość druku w czerni [dpi] – 1200 x 1200; • Wydajność [str/mies] – 50000; • Gwarancja – 24 miesiące. 	1 szt.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5, tel. 76 835 35 66, 76 835 35 82, e-mail: kontakt@pwsz.glogow.pl www.pwsz.glogow.pl NIP 6932045180

2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera m3655idn (lub równoważne spełniające wymagania odnośnie parametrów)	<ul style="list-style-type: none"> Ogólnie typ – urządzenie wielofunkcyjne A4; Prędkość drukowania i kopiowania – 55 stron A4 na minutę w mono; Rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi; Rozdzielczość kopiowania i skanowania – 600 x 600 dpi; Moduł dupleksu – tak, automatyczny (druk, skan, kopia); Szybkość skanowania – 60 obrazów na minutę (300 dpi, A4, mono), 40 obrazów na minutę (300 dpi, A4 kolor), 26 obrazów na minutę (300 dpi, A4, mono, dupleks), 17 obrazów na minutę (300 dpi, A4, kolor, dupleks); Dostępne rozdzielczości 600, 400, 300, 200 dpi (256 odcieni szarości); Tryby skanowania – skan do e-mail, skan do FTP, do SMB, do USB Host, Network TWAIN; Typy plików – TIFF, JPEG, XPS, Open XPS, PDF; Maksymalny format skanowania – A4; Interfejs – USB, LAN; Ekran dotykowy – tak; Żywotność bębna – 500000 stron; Wydajność tonerów – 25000 stron; Gwarancja – 24 miesiące. 	1 szt.
----	---	--	--------

Warunki realizacji zamówienia:

- Termin realizacji zamówienia** – do 12.03.2021 r.
- Termin płatności** – 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

3. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający dokonuje podziału przedmiotu zamówienia na części.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. W związku z tym, każdą wyspecyfikowaną część należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia.

O zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie przy realizacji podobnych zamówień,
- znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia,
- nie otwarto ich likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
- złożą ważną ofertę w terminie wyznaczonym do składania ofert.

4. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Cena - waga 100 %

5. Miejsce, sposób, termin i godzina składania ofert:

Ofertę można złożyć/przesłać:

- w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów w budynku A - pokój nr 117.
- poczta elektroniczną na adres rudnik@pwsz.glogow.pl

Termin składania ofert upływa – 15.02.2021 r. o godzinie 12.00.

6. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- Oferta cenowa – zał. nr 1
- Oświadczenie – zał. nr 2

7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu wyznaczonego do składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem otwarcia ofert.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5, tel. 76 835 35 66, 76 835 35 82, e-mail: kontakt@pwsz.glogow.pl www.pwsz.glogow.pl NIP 6932045180

8. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (brutto).
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny na każdym etapie składanie ofert.
10. **Rozstrzygnięcie postępowania:** Wybór wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.
11. **Osoba do kontaktu:**
 - inż. Karol Kolano – Specjalista ds. informatyki, tel. 76 832 04 31 od poniedziałku do piątku od 8.00 do 14.00
12. **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów, tel. 76/ 832 04 20.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Urszulę Rudnik, do którego kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: rudnik@pwsz.glogow.pl , tel. 76/832 04 20 lub korespondencyjnie na adres administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwot obligujących do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Podstawa prawna: ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE .
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celach dla których zostały zebrane. Odbiorcami danych osobowych mogą być inni wykonawcy biorący udział w postępowaniu. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom i osobom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującymi u administratora.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa),
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa),
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Nie podanie wymaganych danych może w konsekwencji doprowadzić do odrzucenia oferty lub wykluczenia oferenta z udziału z postępowaniu.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5, tel. 76 835 35 66, 76 835 35 82, e-mail: kontakt@pwsz.glogow.pl www.pwsz.glogow.pl NIP 6932045180

9. Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, ani udostępniania organizacjom międzynarodowym.

10. W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa ul. Stawki 2), www.uodo.gov.pl.

Zatwierdzam

REKTOR
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie

[Podpis]
dr hab. inż. Włodzisław Włusak

[Podpis]
Anna Szkolnicka
RADCA PRAWNY
WŁ/LG/500