

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Wszyscy wykonawcy

.....  
(Dokładna nazwa i adres wykonawcy)

#### Zamawiający:

Nabywca: Gmina Miasto Rzeszów

ul. Rynek 1,

35-364 Rzeszów

NIP: 8130008613

Odbiorca: IV Liceum Ogólnokształcące

ul. Dąbrowskiego 82

35-036 Rzeszów

zaprasza do złożenia ofert do zadania pn.:

**Zakup i dostawa laptopa w ramach realizacji projektu "Twoja odyseja do przyszłości"  
umowa nr 2023-1-PL01-KA122-SCH-000145169 - współfinansowanego w ramach programu  
Unii Europejskiej Erasmus +.**

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego jednej sztuki komputera przenośnego - laptopa. Minimalne wymagane parametry sprzętów zawiera załącznik nr 2 do zapytania ofertowego „Specyfikacja techniczna sprzętu.”

#### 2. Warunki realizacji zamówienia:

1. Dostarczony przedmiot objęty niniejszym zamówieniem musi być: fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad, kompletny i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowany, nienoszący śladów otwierania, demontażu czy wymiany jakichkolwiek elementów, nieregenerowany, objęty gwarancją producenta.

2. Przedmiot zamówienia powinien być dostarczony do siedziby Zamawiającego nie później niż do 29 marca 2024 r.

3. Zaoferowana cena podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym również dostawę do siedziby Zamawiającego.

4. Rozliczenie zamówienia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, po otrzymaniu przedmiotu zamówienia w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury vat.

5. Okres gwarancji na zamówione artykuły nie powinien być krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia dostarczenia FV.

6. Wykonawca w ramach udzielonej gwarancji zobowiązuje się do usunięcia wad przedmiotu zamówienia w terminie do 14 dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni na własny koszt odbiór sprzętu do naprawy i jego ponowną dostawę po dokonaniu naprawy. W przypadku niedokonania usunięcia wady w terminie do 14 dni lub w przypadku trzykrotnego, nieskutecznego usunięcia tej samej wady, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru wadliwego

na towar wolny od wad. Wykonawca przejmuje na siebie wszelkie obowiązki związane z obsługą serwisową oferowanego przedmiotu zamówienia, w okresie udzielonej gwarancji. Koszty związane z przeglądami serwisowymi, wymianą części niepodlegających naturalnemu zużyciu wynikającemu z eksploatacji oraz uszkodzeń niespowodowanych nieprawidłowym użytkowaniem, w okresie gwarancji ponosi Wykonawca.

### 3. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty można składać osobiście w sekretariacie szkoły (w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> w dni robocze), wysłać pocztą/przesyłką kurierską na adres: IV Liceum Ogólnokształcące ul. Dąbrowskiego 82, 35-036 Rzeszów lub w formie elektronicznej, na adres: [sekretariat@lo4.resman.pl](mailto:sekretariat@lo4.resman.pl) z dopiskiem „OFERTA” w terminie do **20.03.2024 r. do godziny 10:00**.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

O przyjęciu oferty przez Zamawiającego celem jej rozpatrzenia, decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

Zapytania do zamówienia proszę składać na adres e-mail: [dammac.503@edu.erzeszow.pl](mailto:dammac.503@edu.erzeszow.pl).

### 4. Termin wykonania zamówienia:

Do 29.03.2024 r.

### 5. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta Wykonawcy powinna zawierać:

1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy, którego wzór zawiera zał. nr 1;
2. Wypełniona i podpisana Specyfikacja techniczna sprzętu, której wzór zawiera zał. nr 2;
3. Parafowany wzór umowy - zał. nr 4.

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ceną.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą składać roszczeń z tytułu przygotowania i złożenia oferty.

### 6. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:

Najniższa cena 100%.

Sporządził\*:

.....

Podpis pracownika prowadzącego

Zatwierdził  
Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego  
Mikołaja Kopernika w Rzeszowie  
.....  
Podpis i pieczęć kierownika

\*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

### 7. Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Specyfikacja techniczna sprzętu;
3. Klauzula RODO;
4. Wzór umowy.