



Warszawa, dnia 15 lipca 2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na **Sprzedaż i dostawę laptopa Fujitsu LifeBook S935** z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa do siedziby Zamawiającego laptopa Fujitsu LifeBook S935 spełniającego poniższe minimalne wymagania:

- 1) system operacyjny: Windows 7 Professional (polska wersja językowa),
- 2) gwarancja producenta 3 lata On-Site,
- 3) procesor Intel Core i7 5600U,
- 4) pamięć RAM DDR3 1600 12GB,
- 5) dysk SSD 512GB,
- 6) grafika Intel HD Graphisc 5500,
- 7) ekran 13,3 2560x1440 WQHD,
- 8) bateria Li-Ion 6-cell,
- 9) klawiatura podświetlana,
- 10) WLAN ac/a/b/g/n,
- 11) modem 3G,
- 12) napęd DVD,
- 13) wbudowana kamera,
- 14) w zestawie: zasilacz, mysz i pokrowiec.

2. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie wykonane będzie w terminie: **21 dni** od daty zawarcia umowy.

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Zamawiający nie precyzuje tego warunku.



RCL

4. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu:

Pan Tomasz Rusek, Tel: (22) 694-76-87, e-mail: trusek@rcl.gov.pl.

5. Ofertę należy przekazać w terminie: do dnia: 24 lipca 2015 r. do godziny: 12:00.

6. Ofertę można:

- 6.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna;
- 6.2. Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres Rządowe Centrum Legislacji, al. J.Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem na kopercie: „Oferta na sprzedaż i dostawę laptopa Fujitsu LifeBook S935”;
- 6.3. Przesłać drogą elektroniczną na adres: trusek@rcl.gov.pl (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 8 zapytania).

7. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium
Cena za wykonanie całości zamówienia

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z **najniższą ceną brutto za realizację całości zamówienia.**

8. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

- 8.1. Wypełniony formularz oferty.
- 8.2. Dokumenty rejestrowe firmy (KRS, wydruk z CEIDG, PESEL właściciela w wypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący, jako Spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki).
- 8.3. W zakresie potwierdzenia, że oferowany sprzęt odpowiada określonym wymaganiom należy przedłożyć opisy, specyfikacje techniczne, z których winno wynikać, iż oferowany sprzęt spełnia wymagania Zamawiającego.



9. Uwagi końcowe:

- 9.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
- 9.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z zapytania ofertowego.

10. Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty;

Załącznik nr 2 - Istotne postanowienia umowy.

Dyrektor
Biura Administracyjnego
Mark Masakowski
.....
Dyrektor / Wicedyrektor BA