

**POWIATOWY ZESPÓŁ PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYCH W WEJHEROWIE**

**84-200 Wejherowo, ul. Ofiar Piaśnicy 22**

**tel. 058/672-10-08 fax. 058/672-39-66**

Powiatowy Zespół  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych  
w Wejherowie

ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84-200 Wejherowo  
tel. 58 672-10-08, fax 58 672-39-66  
REGON 220475365, NIP 5882238811

Wejherowo dnia 7.05.2020 r.

PZPPP.W.230.1/20

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie

ul. Ofiar Piaśnicy 22

84 – 200 Wejherowo

tel. 058 672 10 08

fax. 058 672 39 66

email: pzwejherowo@wp.pl

**2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

"Zakup oprogramowania/licencji, switch, szafy teleinformatycznej wraz z wyposażeniem do serwera Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno Pedagogicznych w Wejherowie"

- wykaz sprzętu zamieszczono w dołączonym opisie przedmiotu zamówienia

**3. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

3.1. W formularzu oferty (załącznik nr 2) należy podać cenę netto, stawkę podatku VAT wg obowiązującej wysokości stawki tego podatku, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto (cyfrowo i słownie).

**4. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

4.1. Wymagany termin dostawy przedmiotu zamówienia – **do 29.05.2020 r.**

4.2. Miejscem dostawy jest Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie, ul. Ofiar Piaśnicy 22

**5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

5.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5.2. Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „Formularz ofertowy” (załącznik nr 2) i dostarczyć wraz z Arkuszem wyceny.

5.3. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

Na kopercie należy umieścić napis: " Zakup oprogramowania/licencji, switch, szafy teleinformatycznej wraz z wyposażeniem do serwera Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno Pedagogicznych w Wejherowie "

5.4. Oferta obejmuje całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o zapytanie ofertowe.

**6. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

Najniższa cena – liczona jako łączna wartość sprzętu wykazana z formularzu ofertowym (załącznik nr 2)

Cena – 100%

## **7. TERMIN PŁATNOŚCI:**

14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

## **8. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:**

8.1. Ofertę określającą cenę zamówienia, wraz z arkuszem wyceny zgodnym z opisem przedmiotu zamówienia.

## **9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

**W związku z panującą sytuacją epidemiologiczną ofertę należy złożyć dnia 15.05.2020 r. w godzinach od 9:00 do 12:00 w siedzibie Zamawiającego. Sekretariat Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie, ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84-200 Wejherowo**

DYREKTOR  
Powiatowego Zespołu  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych  
w Wejherowie

Krzysztof Białas

(podpis Dyrektora)

## FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy .....

Siedziba Wykonawcy .....

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego: Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie, ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84 – 200 Wejherowo

W odpowiedzi na zapytanie:

" Zakup oprogramowania/licencji, switch, szafy teleinformatycznej wraz z wyposażeniem do serwera Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno Pedagogicznych w Wejherowie "

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

cena netto .....złotych

stawka podatku VAT .....%, o wartości ..... zł.,

cena brutto .....złotych

(słownie: .....)

### Termin płatności:

14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur końcowych.

### Termin realizacji zamówienia: do 29.05.2020 r

Oświadczam, że zapoznał/em(am) się z opisem zamówienia i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wskazanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że przedmiotowe zamówienie wykonamy: \*

- a. Samodzielnie
- b. Przy udziale podwykonawców, którym powierzę/my wykonanie następujących części zamówienia:

.....  
.....

Załączniki do oferty

. Arkusz wyceny

.....

\* niepotrzebne skreślić

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



## Arkusz wyceny

| Lp.  | Nazwa sprzętu                                                                                                           | Ilość sztuk                                                | Cena jednostkowa brutto (zł) | Łączna wartość brutto (zł) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1    | <b>Licencje</b><br>o parametrach technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia                                   | <b>Wpisać ilości zgodne z opisem przedmiotu zamówienia</b> |                              |                            |
| 2    | <b>1 x Switch</b><br>o parametrach technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia                                 | 1                                                          |                              |                            |
| 3    | <b>1 x Szafa teleinformatyczna z wyposażeniem</b><br>o parametrach technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia |                                                            |                              |                            |
| Suma |                                                                                                                         |                                                            |                              |                            |

**UWAGA.**

**W pozycji 1** należy wpisać i wycenić licencje zgodnie z podanymi danymi ilościowymi w opisie przedmiotu zamówienia, oddzielnie dla każdej licencji, w czytelny sposób.

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**WZÓR UMOWY NR .....**  
**na dostawę sprzętu komputerowego dla potrzeb poradni w Wejherowie**

**zawarta w dniu:** .....r. w Wejherowie pomiędzy:

Powiatem Wejherowskim

ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo

NIP: 588-241-79-33

**Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Wejherowie**

ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84-200 Wejherowo

reprezentowanym przez

**Dyrektora – Krystynę Redlicką**

a .....

reprezentowaną przez: .....

zwaną dalej „Wykonawcą”,

**§ 1**  
**Przedmiot Umowy**

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania:

"Zakup oprogramowania/licencji, switch, szafy teleinformatycznej wraz z wyposażeniem do serwera Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno Pedagogicznych w Wejherowie"

zgodnie z treścią zapytania ofertowego.

**§ 2**  
**Termin realizacji, dostawa i odbiór przedmiotu umowy**

1. Termin realizacji umowy: **do dnia 29.05.2020 r.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wniesieniem sprzętu komputerowego – do siedziby Zamawiającego (ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84 – 200 Wejherowo).

**§ 3**  
**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Z tytułu zakupu i dostarczenia sprzętu komputerowo – informatycznego Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę **brutto** ..... zł (słownie: .....).
2. Cena określona w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy, w tym koszt opakowania, dostarczenia do siedziby Zamawiającego, ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
3. Cena, o której mowa w ust. 1 oraz 2 zapłacona zostanie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie **14 dni** od otrzymania faktury VAT wystawionej po podpisaniu przez strony protokołu przekazania-odbioru.

**§ 4**  
**Gwarancja i serwis gwarancyjny**

1. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu komputerowo – informatycznego na okres 36 m-cy.
2. Zamawiający może zgłaszać nieprawidłowe działanie sprzętu od 10:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku. Zgłoszenia wad, usterek i zleceń serwisowych będą przesyłane za pomocą faksu bądź poczty elektronicznej.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przystąpienia do usunięcia awarii sprzętu w terminie 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia o awarii, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

**§ 5**  
**Kary umowne**

1. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z realizacji dostawy określonej niniejszą umową w ustalonym terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, na Wykonawcę będzie nałożona kara umowna w wysokości 0,5 % wartości ceny netto, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia licząc od następnego dnia po upływie tego terminu.
2. W przypadku niewywiązania się Zamawiającego z płatności, o której mowa w § 3 niniejszej umowy, Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku opóźnienia w dotrzymaniu terminów dotyczących serwisu gwarancyjnego określonych w § 4 ust. 3 i 4 na Wykonawcę będzie nałożona kara umowna w wysokości 0,3 % ceny netto o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia licząc od następnego dnia po upływie terminów określonych w § 4 ust. 3 i 4.
4. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec.

**§ 6**  
**Postanowienia końcowe i ogólne warunki umowy**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory po wyczerpaniu możliwości polubownego ich załatwienia, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i Zamawiającego.

.....  
**Wykonawca**

.....  
**Zleceniodawca**