

**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
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84-200 Wejherowo
tel. 58 672-10-08, fax 58 672-39-66

Wejherowo dnia 3.12.2019 r.

PZPPP.W.230.15/19

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 serwera wraz z systemem backupu dla potrzeb 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 18.12.2019 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 serwera wraz z systemem backupu dla potrzeb Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno Pedagogicznych w Wejherowie"

5.4. Oferta obejmie 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:

Oferty należy składać w terminie **do dnia 11.12.2019 r. do godziny 10:00** w siedzibie Zamawiającego tj. Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie, ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84-200 Wejherowo

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
w Wejherowie

Krzysztof Szadliński

(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 serwera wraz z systemem backupu dla potrzeb Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno Pedagogicznych w Wejherowie"
oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

cena nettozłotych

stawka podatku VAT%, o wartości zł.,

cena bruttozłotych

(słownie:)

Termin płatności:

14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur końcowych.

Termin realizacji zamówienia: do 18.12.2019 r.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem zamówienia i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy 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

Załącznik nr 2a

Arkusz wyceny

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł)
1	Serwer o parametrach technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia	1		
2	Oprogramowanie / licencje o parametrach technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia	Wpisać ilości zgodne z opisem przedmiotu zamówienia		
3	Serwer NAS o parametrach technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia	1		
Suma				

UWAGA.

W pozycji 2 należy wpisać i wycenić oprogramowanie / licencje zgodnie z podanymi danymi ilościowymi w opisie przedmiotu zamówienia, oddzielnie dla każdego oprogramowania / licencji, w czytelny sposób.

Dla ułatwienia arkusz wyceny dołączono w pliku edytowalnym.

.....
(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 serwera wraz z oraz systemem backupu dla potrzeb 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 18.12.2019 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