

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zaprasza do złożenia oferty na zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem.

Zamawiający

Województwo Wielkopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. F. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, NIP 7781346888, tel. 61 856 73 00, fax. 61 851 56 35.

I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie ROPS.X/2205/10/2020 wyłączone z zakresu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy (zamówienia o wartości niższej niż równowartość wyrażonej w złotych kwoty 30 000 EURO).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego zgodnie z poniższym opisem:

1. dysk Kingston 480GB 2,5" SATA SSD A400 - 5 szt.
2. monitor panoramiczny Philips 342B1C/00 Curved - 1 szt.
3. pendrive Kingston 8GB DataTraveler VP30 AES Encrypted USB 3.0 - 2 szt.
4. nagrywarka ASUS SDRW-08D2S-U Slim USB czarny BOX - 2 szt.
5. słuchawki Bluedio HT Czarne - 3 szt.
6. laptop ASUS X509JA-EJ026R i3-1005G1/8GB/256/W10PX z Windows 10 Professional - 8 szt.
7. karta sieciowa USB RJ-45 – 8 szt.
8. Laptop ASUS VivoBook 15 X571GT i7-9750H/16GB/512/W10PX GTX1650 z Windows 10 Professional - 1 szt.
9. oprogramowanie Microsoft Office 2019 Home & Business - 9 szt.

III. Warunki uczestnictwa w postępowaniu

1. W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który:
 - 1.1. zaoferuje produkty zgodne z opisem przedmiotu zamówienia
 - 1.2. wykaże w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonanie minimum dwóch dostaw obejmujących dostarczenie sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem o wartości co najmniej 25 000 zł każda.

W celu udokumentowania tego warunku należy wypełnić Załącznik nr 2 - Wykaz wykonanych dostaw oraz dołączyć dowody potwierdzające ich wykonanie tj. skany faktur, umów.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie spełnią ww. warunków uczestnictwa w postępowaniu, a jego oferta zostanie odrzucona.

IV. Opis kryteriów wyboru oferty i obliczania punktacji

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu. Ocenie według kryteriów wyboru poddane zostaną jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.

2. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający przy wyborze wykonawcy postąpił się będzie następującymi kryteriami

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (%)	Maksymalna liczba punktów
1.	Cena wykonania zamówienia	80	80
2.	Termin realizacji zamówienia	20	20

3.1 Kryterium „Cena wykonania zamówienia”:

- a) wykonawca podaje cenę netto i brutto wykonania zamówienia, przy czym ceną wykonania zamówienia jest cena brutto,
- b) cena wykonania zamówienia musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne podatki, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, koszty dostawy, wniesienia i złożenia przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez zamawiającego) i musi być podana cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Dla przyjętego kryterium „Cena wykonania zamówienia” przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 80$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów w ramach kryterium

C_n - najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C_{bo} - cena brutto badanej oferty

3.2 Kryterium „Termin realizacji zamówienia”

W powyższym kryterium punkty zostaną przyznane zgodnie z następującą tabelą:

Lp.	Termin realizacji zamówienia	Punktacja
1.	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	20
2.	od 8 do 14 dni od dnia zawarcia umowy	10
3.	od 15 do 30 dni od dnia zawarcia umowy	0

Oferty z terminem realizacji zamówienia powyżej 30 dni od dnia zawarcia umowy zostaną odrzucone.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów zgodnie z poniższym wyliczeniem:

$$P = C + L$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C – liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena wykonania zamówienia”,

L – liczba punktów przyznanych w kryterium „Termin realizacji zamówienia”.



4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy najniższa oferowana cena wykonania zamówienia będzie wyższa niż środki przeznaczone przez zamawiającego na ten cel.

V. Opis sposobu przygotowania, forma i termin złożenia oferty

1. Ofertę składa się w formie elektronicznej w terminie do **08.06.2020 roku do godz. 23:59** poprzez platformę zakupową (www.platformazakupowa.pl).
2. Wszelkie wymagane dokumenty Wykonawca załącza w formie skanów **podpisanych** przez wykonawcę – osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VI. Osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego

Szczegółowych informacji na temat przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego udzielamy za pomocą platformy zakupowej – o kontakt prosimy za pośrednictwem przycisku w prawym, dolnym rogu formularza elektronicznego „Wyślij wiadomość”.

VII. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy, która stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego z wybranym Wykonawcą w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
3. W przypadku gdy wybrany wykonawca uchyli się od podpisania umowy, o której mowa w ust. 2 zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.
4. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanej wyborze drogą elektroniczną.
5. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez zamawiającego od postępowania ofertowego.
7. Ocena zgodności ofert z wymaganiami zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy formularza ofertowego oraz przesłanych wraz z nim informacji, dokumentów i materiałów. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna, jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów i informacji.
9. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu tylko w przypadku gdy załączony skan jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

VIII. Klauzula informacyjna

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu dba o bezpieczeństwo Państwa danych osobowych realizując swoje zadania statutowe jako jednostka organizacyjna Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. (61) 85 67 300, fax (61) 85 15 635, e-mail: rops@rops.poznan.pl, www.rops.poznan.pl.

Podstawa prawna i cele przetwarzania



Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest wyłącznie realizowanie przez nas obowiązków ustawowych oraz nałożonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego zadań w oparciu o przepisy prawa i w granicach prawa. W tym przypadku przetwarzamy Państwa dane osobowe w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (też zapytania ofertowego), w tym wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarcia i rozliczenia umowy oraz archiwizacji.

Podstawowym aktem prawnym regulującym ochronę Państwa praw w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jest tak zwane RODO czyli rozporządzenie 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, które obowiązuje od 25 maja 2018 roku.

Rozporządzenie RODO pozwala nam przetwarzać Państwa dane osobowe, gdy:

- a. wyraziliście Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych;
- b. zawieracie Państwo z nami umowę;
- c. wykonujemy obowiązek prawny wynikający z przepisów prawa lub wykonujemy zadanie publiczne.

Będąc jednostką administracji publicznej, przetwarzamy Państwa dane osobowe w takim zakresie, jakim jest to przewidziane przepisami prawa. Często konsekwencją odmowy podania danych będzie niemożność wykonania przez nas zadania na Państwa rzecz lub zawarcia z Państwem umowy. Tam, gdzie wymagana jest Państwa zgoda, zawsze o nią prosimy. Możecie Państwo wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie.

Szczegółową podstawą prawną jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz przepisy prawa:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (też postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy).

Komu przekazujemy Państwa dane osobowe?

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane organom publicznym w zakresie niezbędnym do wykonania naszych obowiązków (m.in. Urząd Skarbowy, ZUS). Państwa dane osobowe mogą być powierzane również podmiotom wspierającym urząd w zakresie obsługi teleinformatycznej, technicznej oraz nadzorującym nas (m.in. kontrole i audyty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego). Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem mogą być przekazane innym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne (m.in. art. 8 i 96 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych).

Nie przekazujemy Państwa danych osobowych do krajów trzecich (poza EOG) lub organizacji międzynarodowych. Nigdy nie podejmujemy działań, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Państwa danych.

Ochrona Państwa praw oraz Inspektor Ochrony Danych

W ramach ochrony swoich praw, mają Państwo prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych i przenoszenia danych. Mają Państwo również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl). Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany właściwymi przepisami prawa, w szczególności Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.



Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie Państwo kontaktować się telefonicznie - (61) 85 67 340 lub e-mailowo – iod@rops.poznan.pl w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych.

Przetwarzanie Państwa danych w projektach europejskich

Wypełniając swoje zadania ustawowe, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu realizuje również wiele projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Zasady przetwarzania Państwa danych osobowych mogą być regulowane odmiennie.

IX. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Kalkulacja cenowa wraz z oświadczeniami
2. Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych dostaw
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.



Kalkulacja cenowa wraz z oświadczeniami**Zamawiający:**

Województwo Wielkopolskie

Al. Niepodległości 34,61-714 Poznań

NIP 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

Wykonawca:.....
pełna nazwa/firma.....
Adres.....
NIP.....
REGON.....
nr telefonu.....
nr faksu.....
*e-mail***Kalkulacja cenowa**

Lp.	Produkt	Liczba sztuk	Cena netto za szt.	Stawka VAT	Cena wykonania zamówienia netto	Cena wykonania zamówienia brutto
1.	dysk Kingston 480GB 2,5" SATA SSD A400	5				
2.	monitor panoramiczny Philips 342B1C/00 Curved	1				
3.	pendrive Kingston 8GB DataTraveler VP30 AES Encrypted USB 3.0	2				
4.	nagrywarka ASUS SDRW	2				
5.	słuchawki Bluedio HT Czarne	3				
6.	laptop ASUS X509JA-EJ026R i3-1005G1/8GB/256/W10PX z Windows 10 Professional	8				
7.	karta sieciowa RJ-45	8				



8.	laptop ASUS VivoBook 15 X571GT i79750H/16GB/512/W10PX GTX1650 z Windows 10 Professional	1			
9.	oprogramowanie Microsoft Office 2019 Home & Business	9			
				RAZEM:	

Oświadczenia

Oświadczam, iż:

- zrealizuję zamówienie (dostarczę przedmiot zamówienia do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 i złożę go we wskazane przez Zamawiającego miejsce) w terminie:

1	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	[] Tak*
2	od 8 do 14 dni od dnia zawarcia umowy	[] Tak*
3	od 15 do 30 dni od dnia zawarcia umowy	[] Tak*

* - wpisać znak „X” w odpowiednim polu

- w przypadku zaznaczenia wiersza nr 3 w powyższej tabeli (**od 15 do 30 dni od dnia zawarcia umowy**)

zrealizuję zamówienie do dnia:
proszę wpisać datę w formacie DD/MM/RRRR

- zapoznałam/em się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte;
- wystawię fakturę VAT za zakupiony sprzęt komputerowy z odroczonym 14-dniowym terminem płatności od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionej faktury do siedziby zamawiającego;
- pokryję koszty dostawy wraz z wniesieniem środków ochrony osobistej do siedziby zamawiającego;
- pokryję koszty ewentualnego odbioru dostarczonych środków ochrony osobistej w przypadku niezgodności produktów z wymaganiami zamawiającego;
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie otwarto wobec nas likwidacji ani nie ogłosiliśmy/ogłosiłmy upadłości;
- wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- nie zalegam/y z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- sąd nie orzekł wobec nas zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- zapoznałam/em się z Klauzulą informacyjną RODO zawartą w pkt. VII Zapytania ofertowego nr ROPS.X.2205/10 /2020;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury.

.....
Data, pieczęć wykonawcy i podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy



WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonałem (wykonaliśmy) następujące dostawy:

Lp.	Odbiorca (nazwa)	Rodzaj, przedmiot dostawy	Wartość dostawy	Miejsce dostawy	Termin dostawy

W celu potwierdzenia tego warunku należy dołączyć dowody potwierdzające wykonanie dostaw tj. skany faktur, umów.

.....
*Data, pieczęć wykonawcy i podpis osoby/osób
uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
wykonawcy*



UMOWA NR

zawarta w dniu w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą w Poznaniu (61-714) al. Niepodległości 34, NIP 778-13-46-888, REGON 631257816 – **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu** z siedzibą w Poznaniu (61-731), ul. Nowowiejskiego 11,

reprezentowanym przez:

Grzegorza Grygiela – Dyrektora, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr 1428/2019 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 listopada 2019 roku,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w (kod pocztowy),
ul.,

wpisanym/ą

do prowadzonego przez

....., pod numerem

NIP, REGON

reprezentowanym/ą przez

.....

zwanym/ą w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

wyłonionym w postępowaniu ROPS.X.2205/10/2020, przeprowadzonym na podstawie Instrukcji zamówień publicznych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu wprowadzonej zarządzeniem Nr 27/2019 w dnia 28 sierpnia 2019r.

Postępowanie wyłączone jest z zakresu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy (zamówienia o wartości niższej niż równowartość wyrażonej w złotych kwoty 30 000 EURO).

o następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy**

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu komputerowego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym ROPS.X/2205/10/2020, stanowiącym załącznik do umowy na warunkach zawartych w złożonej przez Wykonawcę ofercie z dnia.....



§ 2

Realizacja umowy

1. Sprzęt komputerowy, o którym mowa w § 1 zostanie dostarczony przez Wykonawcę do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu mieszczącej się w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 w dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 14:00
i złożony we wskazanym przez Zamawiającego miejscu w terminie dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, tj. do dnia
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy zamawianego towaru na własny koszt i ryzyko.
3. Do współpracy w zakresie wykonania umowy wyznacza się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
Panią Agnieszka Chudziak, adres e-mail: agnieszka.chudziak@rops.poznan.pl,
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....
tel. i adres e-mail:

§ 3

Zasady rozliczania

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszystkie elementy niezbędne do realizacji umowy, w tym koszty transportu, rozładunku, wniesienia i złożenia przedmiotu umowy we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, ewentualnego odbioru dostarczonego sprzętu w przypadku jego niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, koszty opakowania, ubezpieczeń i wszelkie inne koszty Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy zgłoszony do rejestru Ministra Finansów tzw. białej listy podatników, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11 prawidłowo sporządzonej faktury, której podstawą wystawienia będzie podpisany protokół odbioru bez zastrzeżeń.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 3 na:

Województwo Wielkopolskie
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP 7781346888
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej



w Poznaniu
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

5. Za dzień zapłaty uznaje się datę, w której Zamawiający polecił bankowi przenieść na rachunek bankowy Wykonawcy należną mu kwotę (data przyjęcia przez bank polecenia przelewu).

§ 4

Protokół odbioru

1. Dostarczenie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce odbioru sprzętu komputerowego,
 - 2) wyszczególnienie ilości sztuk i rodzaj sprzętu komputerowego,
 - 3) w przypadku stwierdzenia niezgodności ilościowych dostarczonego sprzętu komputerowego – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia niezgodności ilościowych w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia niezgodności ilościowych będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 5

Kary umowne

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną:
 - 1) z tytułu opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia umownego brutto tj. kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu zamówienia zgodnie z § 2 ust. 1 umowy,
 - 2) w przypadku opóźnienia w usunięciu niezgodności ilościowych w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższy wysokość kary umownej.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny i inne powszechnie obowiązujące przepisy dotyczące przedmiotu umowy.
3. Strony umowy dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory na tle wykonywania umowy w



pierwszej kolejności były rozstrzygane polubownie. W przypadku braku uzyskania porozumienia, właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd powszechny w Poznaniu.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załączniki:

Załącznik – Opis przedmiotu zamówienia



Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego zgodnie z poniższym opisem:

1. dysk Kingston 480GB 2,5" SATA SSD A400 - 5 szt.
2. monitor panoramiczny Philips 342B1C/00 Curved - 1 szt.
3. pendrive Kingston 8GB DataTraveler VP30 AES Encrypted USB 3.0 - 2 szt.
4. nagrywarka ASUS SDRW-08D2S-U Slim USB czarny BOX - 2 szt.
5. słuchawki Bluedio HT Czarne - 3 szt.
6. laptop ASUS X509JA-EJ026R i3-1005G1/8GB/256/W10PX z Windows 10 Professional - 8 szt.
7. karta sieciowa USB RJ-45 – 8 szt.
8. laptop ASUS VivoBook 15 X571GT i7-9750H/16GB/512/W10PX GTX1650 z Windows 10 Professional - 1 szt.
9. oprogramowanie Microsoft Office 2019 Home & Business - 9 szt.

