

Rybnik, dnia 27.03.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na usługę serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek.

1. Przedmiot zapytania ofertowego:

usługę serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek.

2. Oferta powinna zawierać:

- wypełnione formularze cenowe tuszy, tonerów

3. Kryterium wyboru oferty:

- Usługa serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek odbywać się będzie do końca 2018 roku z gwarancją ceny do dnia 31.12.2018 r.
- Wystawienie faktury przelewowej.
- Termin płatności 14 dni.

4. Wybór dostawcy realizującego zlecenie.

- Zamawiający wybierze dostawców na podstawie złożonych ofert.
O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi podmiot, którego oferta została wybrana w terminie 5 dni od daty terminu końcowego składania ofert.
- Kryterium wyboru Dostawcy będzie najniższa cena.

5. Informacje dotyczące realizacji zadania.

- Zamawiający za wykonane zlecenie dokona płatności na podstawie faktury wystawionej przez dostawcę.

6. Miejsce, sposób oraz termin składania ofert.

Oferty zawierające powyższe informacje należy złożyć w formie pisemnej w ZSME w pokoju administracji lub drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@zsme.pl w terminie do dnia 04.04.2018 r. do godziny 15.00 z dopiskiem – **usługę serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek.**

7. Osoba kontaktowa ze strony ZSME Rybnik.

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt: Magdalena Melerska
tel. 32 42 22776

8. Uwagi:

- Zamówienie usługi serwisu odbywać się będzie mailowo lub telefonicznie.
- Termin wykonania usługi – 48 godzin roboczych od momentu zgłoszenia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wykaz kserokopiarek,

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy,

Załącznik nr 3- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4- projekt umowy

Wykaz kserokopiarek objętych serwisem i miejsce ich użytkowania:

- Kserokopiarka Konica Minolta BIZHUB C253- gabinet zastępców dyrektora
- Kserokopiarka Konica Minolta BIZHUB 223- sekretariat
- Kserokopiarka Konica Minolta BIZHUB 222- biblioteka

FORMULARZ OFERTOWY

na dostawę o wartości netto poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8

Nazwa przedmiotu zamówienia: Oferta na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku

Nazwa i adres WYKONAWCY

.....

..... NIP:.....

Nazwisko i imię właściciela

PESEL.....

Numer telefonu : Numer Fax :

e-mail :

Nazwa Banku

Numer konta bankowego :

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie

.....

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

- ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

(imię i nazwisko)

- akceptujemy przekazany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,

- akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,

*) niepotrzebne skreślić

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

(podpis i pieczęć)

Data :

.....
Nazwa wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO ORAZ O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„.....
.....”

oświadczam/y, że:

- 1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawa zamówień publicznych,
- 2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust 1b,tj:
 - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - zdolności technicznej lub zawodowej.

..... , dnia

Miejscowość

Data

.....
Podpis wykonawcy/

Projekt UMOWY

Zawarta w dniu w Rybniku, pomiędzy:

- 1. Miastem Rybnik – Zespołem Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki**
ul. Tadeusza Kościuszki 23 44-200 Rybnik
zwanym dalej „Zamawiającym” – reprezentowanym przez:
Dyrektora: Marek Holona

a

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek eksploatowanych w siedzibie **Zamawiającego**.
2. Serwis pogwarancyjny obejmuje:
 - 1) wykonywanie czynności konserwacyjnych, w szczególności polegających na:
 - a) wykonywaniu okresowego przeglądu i oceny stanu technicznego urządzenia,
 - b) montażu i demontażu z czyszczeniem i odkurzaniem wnętrza urządzenia, sekcji optyki, zespołu elektrod, napędu, transportu papieru, zespołu utrwalania, wywoływania kopii, elementów sterowania, fotoelektrycznych układów kontrolnych, układu grzejnego, regulacje i smarowanie łożysk i inne, wykonywane zgodnie z instrukcją serwisową producenta, określoną dla danego modelu kserokopiarki,
 - c) wymianę uszkodzonych lub technologicznie zużytych części.
 - 2) wykonywanie czynności diagnostyki awarii, naprawy i wymiany uszkodzonych lub technologicznie zużytych części (czynności naprawcze).
 - 3) wykonywanie, na zlecenie **Zamawiającego**, bezpłatnej ekspertyzy stanu technicznego kserokopiarek,
 - 4) odebranie wszystkich części i podzespołów, celem utylizacji.
3. Szczegółowy wykaz kserokopiarek objętych serwisem i miejsce ich użytkowania zawiera załącznik nr 1 do umowy.
4. Zamówienie nie obejmuje zakupu materiałów eksploatacyjnych do urządzeń, tj. zakupu papieru oraz tonerów.

§ 2

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z aktualną wiedzą techniczną i najwyższą starannością, zapewniającą wykonanie kopii najwyższej jakości.
2. Czynności konserwacji i naprawy **Wykonawca** wykonywał będzie w dniach poniedziałek - piątek i w godzinach 7.30 – 15.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wszystkie świadczone usługi wykonywane będą przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do odnotowania każdej konserwacji lub naprawy w karcie serwisowej, prowadzonej dla poszczególnych kserokopiarek.
5. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania prac będących przedmiotem umowy oraz za uszkodzenia sprzętu **Zamawiającego** powstałe podczas wykonywania czynności serwisowych.

§ 3

1. Konserwacje i naprawy odbywać się będą na pisemne lub telefoniczne zlecenie zamawiającego (dopuszcza się zlecenie przesłane faksem lub e-mailem).
2. Przed przystąpieniem do wykonania czynności naprawczej wykonawca każdorazowo jest zobowiązany do oszacowania wartości naprawy i przedstawienia jej zamawiającemu.
3. Oszacowanie wartości naprawy będzie następowało w oparciu o sumę iloczynu stawki za 1 roboczogodzinę pracy serwisanta **w wysokości zł brutto** i ilości roboczogodzin oraz ceny wymienionych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy.
4. **Wykonawca** w cenie 1 roboczogodziny uwzględnia koszty dojazdu do jednostek **Zamawiającego**. Cena 1 roboczogodziny jest taka sama dla wszystkich typów kserokopiarek bez względu na rodzaj wykonywanej naprawy.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania przez **Wykonawcę** czynności naprawczej jeżeli uzna, że zaproponowany koszt naprawy jest za wysoki. W takim przypadku **Wykonawcy** nie przysługuje żadne roszczenie finansowe.
6. **Wykonawca** przystąpi do realizacji zlecenia wyłącznie po zaakceptowaniu oszacowanej przez **Zamawiającego** wartości naprawy.
7. Termin wykonania konserwacji i naprawy wynosić będzie 48 godzin roboczych od momentu zgłoszenia.
8. **Wykonawca** udziela na wykonaną naprawę i wymienione części 6 miesięcznej gwarancji, chyba że sprzedawca części udzieli gwarancji dłuższej.

9. Potwierdzeniem wykonania usługi konserwacji lub naprawy jest protokół odbioru.
10. **Wykonawca** zapewnia możliwość telefonicznego udzielania porad w zakresie objętym zamówieniem.

§ 4

1. Łączne wynagrodzenie **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości zł netto (słownie: złotych 00/100 + podatek VAT w wysokości zł, co razem stanowi kwotę w wysokości zł brutto (słownie: 00/100), zgodnie z Formularzem oferty.
2. Wynagrodzenie **Wykonawcy** za wykonane czynności naprawcze kalkulowane będzie w oparciu o sumę iloczynu stawki za 1 roboczogodzinę pracy serwisanta w wysokości **zł brutto** i ilości roboczogodzin oraz ceny wymienionych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy.
3. W okresie obowiązywania umowy wynagrodzenie z tytułu konserwacji, roboczogodziny (dla czynności naprawczych) oraz części do umowy jest stałe i nie może ulec zmianie.

§ 5

1. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisany przez przedstawiciela **Wykonawcy i Zamawiającego**.
2. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentacją rozliczeniową. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** podany na fakturze.
3. Za termin zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
4. Przy wystawianiu faktury VAT w treści faktury należy opisać **Zamawiającego** w następujący sposób:

Nabywca:

Miasto Rybnik

ul. Bolesława Chrobrego 2

44-200 Rybnik

NIP: 642-001-07-58

Odbiorca:

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki

ul. Tadeusza Kościuszki 23

44-200 Rybnik

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy, tj. **od dnia** r. **do dnia** r. **lub do czasu wyczerpania kwoty łącznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.**

§ 7

1. Zobowiązania **Wykonawcy**:

- a) **Wykonawca** oświadcza, iż usługa konserwacji i naprawy kserokopiarek będzie realizowana przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu umowy, za których działanie odpowiada jak za własne,
- b) **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za pełne wykonanie zakresu usług konserwacji i naprawy oraz dotrzymania terminów określonych w umowie,
- c) **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w siedzibie **Zamawiającego** podczas wykonywania usługi będącej przedmiotem umowy,
- d) **Wykonawca** w trakcie realizacji niniejszej umowy, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów: przeciwpożarowych, BHP, zasad ochrony środowiska oraz wewnętrznych instrukcji **Zamawiającego**,
- e) **Wykonawca**, realizując przedmiot umowy, zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie świadczenia usług,
- f) **Wykonawca** zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.)

2. Zobowiązania **Zamawiającego**:

- a) **Zamawiający** zobowiązuje się udostępnić **Wykonawcy** sprzęt objęty umową serwisową oraz pomieszczenia na czas naprawy kserokopiarek,
- b) **Zamawiający** zobowiązuje się do udostępnienia posiadanej dokumentacji technicznej urządzeń objętych umową serwisową.

§ 8

Do kontaktów i uzgodnień w ramach niniejszej umowy wyznacza się:

- ze strony **Zamawiającego** –
- ze strony **Wykonawcy** –

§ 9

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:

- za odstąpienie od umowy z przyczyn nie zależnych od **Zamawiającego** w wysokości **10%** wynagrodzenia umownego,

- za opóźnienie w wykonaniu usługi w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia umownego za każdy dzień przekroczenia terminu,
- 2. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
- 3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez **Zamawiającego**.

§ 10

W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.

§ 14

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA