



09.07.2015 r.

## **Zapytanie ofertowe dot. usługi naprawy, czynności konserwacji urządzeń wielofunkcyjnych, kserokopiarek i niszczarek do papieru w ramach serwisu pogwarancyjnego**

### **1. Termin składania ofert:**

Oferty zgodne ze opisem przedmiotu zamówienia należy składać do dnia 20 lipca 2015 r. do godziny 10<sup>00</sup>. W przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data i godzina dostarczenia przesyłki do Urzędu.

### **2. Miejsce i sposób złożenia oferty**

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy Filia we Wrocławiu al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, pokój nr 12 ( kancelaria )

Oferta sporządzona musi być zapakowana w zamkniętej kopercie.

Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław i posiadać dopisek: ***Oferta usługi naprawy, czynności konserwacji urządzeń wielofunkcyjnych kserokopiarek i niszczarek do papieru w ramach serwisu pogwarancyjnego. Nie otwierać do dnia 20 lipca 2015r. do godziny 10<sup>30</sup>***

### **3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa serwisowania kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz niszczarek do papieru znajdujących się na wyposażeniu Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy z siedzibami w:

- Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b,
- Jelenia Góra, ul. Wojska Polskiego 18,
- Legnica, pl. Słowiański 1,
- Wrocław, al. Armii Krajowej 54,
- Wrocław, ul. Międzyzyleska 4, Wydział Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

### **4. Wymogi jakie będzie zawierała umowa:**

- 1) Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności oraz możliwości natury technicznej do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 2) Wykonawca po oszacowaniu kosztów naprawy urządzenia i zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego przystąpi do czynności naprawczych.
- 3) Do wykonania czynności naprawczych, Wykonawca używa części nowych, zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 4) Parametry materiałów eksploatacyjnych i części stosowanych w czasie przeglądów oraz napraw muszą odpowiadać parametrom materiałów eksploatacyjnych i części zalecanych przez producenta.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia czynności naprawczych w siedzibach Zamawiającego niezwłocznie, lecz nie później niż w następnym dniu roboczym.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania napraw, przeglądów okresowych urządzeń będących przedmiotem zamówienia w oficjalnym czasie pracy Zamawiającego tj. od 7<sup>30</sup> do godziny 15<sup>30</sup>
- 7) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania napraw i wymiany zużytych części zgodnie z wymogami i standardami producenta.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do odnotowania każdej naprawy, przeglądu w dokumentacji urządzenia a Zamawiający potwierdza zgodność wpisu.
- 9) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia.
- 10) Wykonawca udziela gwarancji na wykonaną usługę na okres co najmniej 3 miesięcy.

- 11) Zamawiający zobowiązuje się do dokonania płatności za wykonane usługi przelewem, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
- 12) Faktura będzie obejmować następujące pozycje:
  - a) Pozycja 1 – koszt faktycznie wykonanych usług
  - b) Pozycja 2 - Koszt materiałów eksploatacyjnych i wymienionych części
- 13) Zamawiający zastrzega, iż wszystkie zakupione przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne oraz części niezbędne do wykonania usługi mają być fakturowane przez Wykonawcę w kwotach wskazanych na fakturze ich zakupu.
- 14) W razie naprawy trwającej dłużej niż 5 dni roboczych Wykonawca gwarantuje udostępnienie urządzenia zastępczego o podobnych parametrach i funkcjach bez ponoszenia opłat ze strony Zamawiającego.

#### **5. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga aby zamówienie zostało zrealizowane od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2017 r.

#### **6. Termin otwarcia ofert :**

Oferty zostaną otwarte w sposób jawny przez komisję przetargową w dniu 20 lipca 2015 r. o godz. 10<sup>30</sup>.

#### **7 . Osoba odpowiedzialna za zamówienie:**

Pan Tomasz Jania – Wydział Administracyjny tel. 71 39-74-220, mail: [tomasz.jania@dwup.pl](mailto:tomasz.jania@dwup.pl) w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

#### **8. Kryteria oceny oferty i ich znaczenia:**

Cena – 100%

Zamawiający udzieli zamówienie Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

**9. Inne** – ofertę należy przygotować na załączonym formularzu cenowym.

#### **10. Załączniki:**

Załącznik nr. 1 wykaz urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek

Załącznik nr. 2 wykaz niszczarek do papieru