

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zespół Szkół Technicznych w Rybniku
ul. Kościuszki 5
44-200 Rybnik,

zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej „**Pakietu serwisowego kserokopiarek wg rozliczenia kopii/druku.**”

1. Oferta powinna zawierać:

- Wszystkie wymagane niniejszym zapytaniem ofertowym oświadczenia i załączniki.
- Oferta powinna być:
 - zaopatrzona pieczęcią firmową,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, adres email, numer NIP,
 - podpisana czytelnie przez wykonawcę i zaparafowania każdej ze stron umowy.

2. Kryterium wyboru oferty:

- Umowa zawarta będzie na okres 2 lat z gwarancją ceny na czas trwania umowy.
- Firma musi posiadać autoryzację przedstawiciela SHARP Polska nie krócej niż 4 lata.
- Wystawienie faktury płatnej przelewem
- Termin płatności 14 dni.
- Kryterium wyboru obliczamy na podstawie zużycia przez okres sześciu miesięcy i uwzględnieniem przetargowej ceny w ofercie x ilość kopii z ostatnich sześciu miesięcy

3. Wybór dostawcy realizującego zlecenie.

- Zamawiający wybierze Wykonawców na podstawie złożonych ofert.
O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi podmiot, którego oferta została wybrana w terminie 7 dni od daty terminu końcowego składania ofert.
- Kryterium wyboru Wykonawców będzie najniższa cena za poszczególne zadania x ilość kopii w ostatnich sześciu miesiącach.

4. Informacje dotyczące realizacji zadania.

- Serwis zobowiązuje się zapewnić:
*dostawę materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, konserwację urządzeń-
czyszczenie, regulacje, programowanie, ocena stanu technicznego, naprawa-
usuwanie wszelkich awarii w czasie nie dłuższym niż 24 h od pisemnego lub
telefonicznego zgłoszenia.*
- Wpisać do książki eksploatacyjnej wszelkie prace związane z konserwacją i naprawą urządzeń oraz aktualny stan licznika.

- Jeśli naprawa kserokopiarek potrwa dłużej niż 24 h Serwis zobowiązany jest do dostarczenia kopiarki zastępczej o parametrach zbliżonych do kopiarki zepsutej.
- W przypadku awarii urządzeń Serwis zobowiązuje się do:
 - rozpoczęcia naprawy w ciągu 8 godzin od zgłoszenia,
 - usunięcia awarii w ciągu 12 godzin od zgłoszenia, o ile usterki nie wymagają zakupu części zamiennych niezbędnych do usunięcia awarii,
 - usunięcia awarii w ciągu 24 godzin od chwili dostawy części zamiennych niezbędnych do usunięcia awarii, o ile usterki wymagają ich zakupu.
- Jeśli w rezultacie wyjazdu doraźnego okaże się, że naprawa na miejscu nie jest możliwa, gdyż wymagane jest np. sprowadzenie części lub zabranie urządzenia na warsztat wówczas zostanie sporządzony raport serwisowy z ustalonym terminem naprawy.

5. Miejsce, sposób oraz termin składania ofert.

- Oferty zawierające powyższe informacje należy złożyć w formie pisemnej w ZST za pośrednictwem poczty tradycyjnej, kuriera, mailowo (ksiegowosc@zstrybnik.pl),
- lub też dostarczyć osobiście na adres: ZST w Rybniku ul. Kościuszki 5, 44-200 Rybnik do dnia 21.05.2019 z dopiskiem „**Pakiet serwisowy kserokopiarek wg rozliczenia kopii/druku.**”
- Wykonawca składając ofertę zamieszcza ją w kopercie opatrzonej adresem zwrotnym.

6. Osoba kontaktowa ze strony ZST Rybnik.

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt:

Iwona Dudek, tel. (32) 432 98 12.

7. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/96/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana Danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych w Rybniku, ul. Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w ZST w Rybniku jest Joanna Moćko kontakt e-mail: sekretariat@zstrybnik.pl, tel.: (32) 432 98 10
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia poza ustawą PZP;
- d) dane osobowe mogą być udostępniane podmiotą upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa;
- e) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania;
- f) dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust. 2 RODO**;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO:

i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do ponoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą istotnych postanowień umowy;

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania z ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Lista urzędzeń.

Załącznik nr 2 – Formularz Cenowej Kalkulacji Pakietu Serwisowego Kserokopiarek Wg Rozliczenia Kopii/ Druku.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania.

Załącznik nr 4 – Projekt umowy.

Załącznik nr 5 – Lista usług włączonych do umowy.

**Lista urządzeń
w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku,
ul. Kościuszki 5
44-200 Rybnik**

Urządzenie	Ilość
SHARP MX-2614N	1
SHARP AR-5623N	1
TOSHIBA E-STUDIO 182	1
SHARP AR-5618	1
SHARP MX-2314	1
SHARP MX- 4061/3561/3061	1
Razem urządzeń :	6

FORMULARZ CENOWEJ KALKULACJI

PAKIETU SERWISOWEGO KSEROKOPIAREK WG ROZLICZENIA KOPII/DRUKU.

Nazwa Serwisanta:

.....

Adres Serwisanta:

.....

Telefon kontaktowy, e-mail:

.....

Osoba do kontaktu:

.....

	ILOŚĆ	KOSZT	DODATKOWE KOSZTY
Kopia/wydruki czarno-biały	1 strona A4PLN	Obowiązujący VAT
Kopia/wydruki kolorowych	1 strona A4PLN	Obowiązujący VAT

.....

Podpis Serwisanta

Miejscowość, dnia

załącznik nr 3

.....
Nazwa Serwisanta

**O Ś W I A D C Z E N I E
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO ORAZ O NIE
PODLEGANIU 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

.....
Podpis Serwisanta

Miejscowość..... , dnia

Załącznik nr 4

Projekt Umowy

zawarta dnia

pomiędzy:

**Miastem Rybnik, Zespołem Szkół Technicznych w Rybniku,
ul. Kościuszki 5, 44-200 Rybnik** zwanym dalej „Zamawiającym”

reprezentowanym przez:

Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Rybniku- Piotra Tokarza

a firmą

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” lub „Serwisantem” reprezentowanym przez:

.....

W wyniku przyjęcia przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do prowadzenie „Serwisu kserokopiarek wg rozliczenia/ kopii” w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku, ul. Kościuszki 5, 44-200 Rybnik.
2. Usługa serwisowa wykonywana będzie na urządzeniach będących własnością Zamawiającego.
3. Liczbę urządzeń określono w *załączniku nr 1*, który stanowi integralną część umowy.

§ 2

1. Pakiet serwisowy obejmuje:

- doglądanie stanu technicznego,
 - konserwacje, co najmniej raz w roku
 - dostawę materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych,
 - usuwanie awarii, której powstały mimo obsługi urządzeń zgodnie z instrukcją Obsługi Urządzenia,
 - dostępność serwisu od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.
- Szczegółowy zakres usług włączonych do umowy określa załącznik nr 5.

§ 3

1. W przypadku wystąpienia awarii urządzeń objętych niniejszą umową, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) rozpoczęcia naprawy w ciągu 8 godzin od zgłoszenia,
 - b) usunięcia awarii w ciągu 12 godzin od zgłoszenia, o ile usterki nie wymagają zakupu części zamiennych niezbędnych do usunięcia awarii,
 - c) usunięcia awarii w ciągu 24 godzin od chwili dostawy części zamiennych niezbędnych do usunięcia awarii, o ile usterki wymagają ich zakupu, przy czym Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za czas dostawy części zamiennych.
2. Jeśli w rezultacie wyjazdu doraźnego okaże się, że naprawa na miejscu nie jest możliwa, gdyż wymagane jest np. sprowadzenie części lub zabranie urządzenia na warsztat wówczas zostanie sporządzony raport serwisowy z szacowanymi kosztami do akceptacji przez Użytkownika.
3. Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia poniesionych przez Wykonawcę kosztów zakupu części zamiennych i materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania naprawy urządzeń objętych niniejszą umową. Zakup określonych części zamiennych i materiałów wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem odmowy pokrycia kosztów zakupu.
4. Zamawiający zobowiązuje się do eksploatacji urządzeń objętych niniejszą umową zgodnie z instrukcją obsługi.
5. Jeżeli Wykonawca nie będzie w stanie usunąć awarii w ciągu 24 h, jest zobowiązany zapewnić urządzenie zastępcze na czas trwania usuwania usterki.

§ 4

1. Strony ustalają, że zawiadomienia o awarii urządzeń objętych niniejszą umową zgłaszane będą Wykonawcy w formie telefonu pod numerem w dni robocze w godzinach od do
2. W przypadku awarii urządzenia objętego niniejszą umową Zleceniodawca umożliwi dostęp do danego urządzenia ekipie serwisowej Wykonawcy. Nie umożliwienie takiego

dostępu zwalnia Wykonawcę z obowiązku dotrzymania terminów podanych w § 3 niniejszej umowy.

3. Zleceniodawca raz w miesiącu informuje Wykonawcę o liczbie wykonanych kopii według stanu licznika, a Wykonawca wystawia fakturę VAT.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i w sposób zapewniający ich wysoką jakość,
 - b) ograniczyć do minimum uciążliwość wynikającą z prowadzonych prac w miejscu realizacji przedmiotu umowy,
 - c) prowadzić prace zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami BHP,
 - d) usunąć odpady powstałe w następstwie wykonanych prac,
 - e) pokryć wszelkie szkody powstałe z jego winy, spowodowane niewłaściwym wykonywaniem robót.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia pisemnego rejestru przeprowadzonych prac konserwacyjnych i przedstawienia takiego rejestru Zamawiającemu na jego życzenie.
2. Wykonywane przez Serwisanta usługi serwisowe objęte zakresem niniejszej umowy będą każdorazowo potwierdzane przez Zamawiającego. Potwierdzenie wykonania usługi stanowi dowód wykonania prac i podstawę do wynagrodzenia.
3. Wykonanie każdej naprawy polegającej na wymianie uszkodzonego podzespołu lub części urządzenia powinno być zakończone sporządzeniem protokołu odbioru tych prac.

§ 7

1. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania prawidłowo wystawione faktury.
3. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
4. Przy wystawieniu 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 Technicznych w Rybniku
ul. Kościuszki 5
44-200 Rybnik

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 2019r. do dnia2021r.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy za okresem wypowiedzenia.
3. W przypadku rażących usterek jakości usługi lub nieterminowości ich wykonania Użytkownik może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

§ 9

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

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

§12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCY:

Lista usług włączonych do umowy:

Zobowiązania Usługobiorcy wliczone w koszt kopii:

- dostawa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do wyszczególnionych urządzeń;
- dostawa oryginalnych części zamiennych do wyszczególnionych urządzeń;
- wszelkie usługi związane z usunięciem awarii lub związanymi z eksploatacją urządzenia,
- koszty dojazdu;
- konsultacje telefoniczne;