Załącznik Nr 1 do Zaproszenia

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Obsługa techniczna kserokopiarek obejmuje:
   1) comiesięczne przeglądy i ocenę stanu technicznego,
   2) konserwację i czyszczenie urządzeń,
   3) przegląd i czyszczenie optyki, zespołu elektrod, zespołu utrwalania kopii, czyszczenie zespołu transportu papieru, zespołu wywołującego, czyszczenie i odkurzanie wnętrza maszyny i inne czynności, wykonywane zgodnie z instrukcją serwisową producenta określoną dla danego modelu kserokopiarki,
   4) diagnostykę awarii,
   5) naprawy kserokopiarek mające na celu zabezpieczenie bezawaryjnej pracy urządzeń,
   6) wymianę uszkodzonych lub zużytych części w ramach napraw.
2. Naprawa kserokopiarek w terminie najpóźniej w dniu następnym po dniu, w którym otrzymano zawiadomienie o wadzie lub awarii urządzenia.
3. W razie, gdy z uzasadnionych przyczyn naprawa w terminie określonym w ust. 2 nie jest możliwa, np. z powodu konieczności naprawy w warsztacie lub czasu uzyskania części zamiennej, Wykonawca jest obowiązany dokonać naprawy w terminie 30 dni od otrzymania zgłoszenia wady lub awarii.
4. W takim wypadku Wykonawca w terminie, określonym w ust. 2, dostarczy Zamawiającemu kserokopiarkę zastępczą o zbliżonych parametrach użytkowych.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na naprawioną lub wymienioną część kserokopiarki.
6. Termin gwarancji naprawionej części wynosi nie mniej niż 6 miesięcy.
   Termin gwarancji wymienionej części nie może być krótszy niż termin gwarancji producenta lub sprzedawcy.
7. W ramach gwarancji naprawionej części Wykonawca jest obowiązany usunąć wady naprawionej części. W ramach gwarancji wymienionej części Wykonawca zobowiązany jest naprawić część lub wymienić wadliwą część na wolną od wad.
8. W ramach umowy Wykonawca będzie uzupełniał materiały eksploatacyjne do kserokopiarek objętych umówioną obsługą techniczną, w asortymentach i ilościach, zapewniających ciągłą obsługę Zamawiającego w zakresie usług kserograficznych.
9. Opracowywanie ekspertyz dotyczących stanu technicznego kserokopiarek na wniosek zamawiającego,
10. Wykonawca jest obowiązany dostarczać Zamawiającemu materiały eksploatacyjne w terminach zapewniających ciągłość działania kserokopiarek objętych obsługą techniczną.
11. Dostarczane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne objęte są odpowiedzialnością Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne.
12. Wykaz kserokopiarek objętych obsługą techniczną określa załącznik nr 1 do umowy. W wykazie zaznaczono kserokopiarki objęte gwarancją jakości lub rękojmią za wady fizyczne.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany stanu ilościowego kserokopiarek objętych umową +/- 20 %. Zmiana ilości kserokopiarek nie powoduje zmiany wynagrodzenia za obsługę techniczną kserokopiarek.
14. W związku z danymi znajdującymi się w pamięci urządzeń kopiujących Wykonawca zostanie zobowiązany do podpisania umowy o powierzenie przetwarzania danych.

Załącznik Nr 2 do Zaproszenia

Pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Miasto Słupsk
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

W odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert na usługi konserwacji i naprawy kserokopiarek wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Słupsku oferujemy realizację zamówienia w terminie 12 miesięcy od podpisania umowy za cenę ofertową:

netto ..... zł
słownie:.....zł

podatek VAT (….....) ..... zł
słownie: ..... zł

brutto ..... zł
słownie: .....zł

<u>cena za jeden miesiąc:</u>

netto ..... zł
słownie:.....zł

podatek VAT (….....) ..... zł
słownie:.....zł

brutto ..... zł
słownie: .....zł

1. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania wykonamy sukcesywnie w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Na wykonane usługi udzielimy 6 - miesięcznej gwarancji.
3. Zobowiązujemy się do podpisania umowy o powierzenie przetwarzania danych, w celu zabezpieczenia danych znajdujących się w pamięci urządzeń kopiujących
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
5. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy

w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:**
   1) .....
   2) .....
   3) .....
8. Oferta została złożona na ..... stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr ..... .
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:***
   1) .....
   2) .....
   3) .....
   4) .....
   5) .....
   6) .....

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 kk)

* CENA OFERTOWA uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

** Niepotrzebne skreślić

*** Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.

....

data Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 3 do Zaproszenia

Pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ REALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ
w ciągu ostatnich 3 lat przed przed upływem terminu składania ofert, których przedmiotem były usługi konserwacji i naprawy kserokopiarek na rzecz innych podmiotów gospodarczych lub instytucji, w których ilość obsługiwanych kserokopiarek jest nie mniejsza niż 35 sztuk w każdym z n/w podmiotów.

Lp.	Zleceniodawca (nazwa i adres)	Rodzaj usługi, w tym ilość obsługiwanych kserokopiarek*)	Okres realizacji usług

**) usługi powinny być potwierdzone dowodami, że zostały wykonane należycie.*

.....
Podpis
upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy

.....
data