

DOLNOŚLĄSKA  
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA  
53-611 Wrocław, ul. Strzegomska 2-4  
REGON 020636248

Wrocław, dnia 06.02.2018r.  
(dd/mm/rrrr).

Pieczęć zamawiającego

Numer sprawy: WA.371.8...2018.AIM

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Dotyczy:** Świadczenie usługi konserwacji i naprawy drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej w okresie do 31.12.2018r.

Zwracamy się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie:

**usług/dostaw/robót budowlanych<sup>1</sup>**

Zamawiający:

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca (dalej: Zamawiający)

Adres:

ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

REGON: 020636248  
Telefon: 71 776 58 00

NIP: 8992623552

Osoba do kontaktów: Anna Iwańska-Maciejewska  
Telefon: 71 776 58 67

e-mail:  
anna.iwanska-maciejewska@dip.dolnyslask.pl

**1. 1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi konserwacji i naprawy drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2018r.

CPV: 50300000-8 Usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu telekomunikacyjnego i audiowizualnego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

**2. Inne postanowienia:**

**1. Tryb postępowania:**

Postępowanie prowadzone bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579), zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w dniu 19 lipca 2017 r., zwanymi dalej Wytycznymi.

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

2. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT 2018.

**2. Termin realizacji zamówienia:**



W okresie: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2018r.

**3. Kryteria oceny ofert:**



Cena

100%



Inne:

.....

Zamawiający wybierze ofertę o najkorzystniejszej cenie/o największej liczbie sumy punktów w kryterium cena i innych kryteriów.

**1. Zasady oceny kryterium „Cena”**

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$Pi(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

Pi(C)	liczba punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena”
Cmin	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,
Ci	cena oferty "i"

**2. Punktacja przyznana ważnej i nieodrzuconej ofercie wg kryteriów:**

$$\Sigma = Pi(C)$$

Zamawiający przy ocenie ofert będzie brał pod uwagę łączną cenę stanowiącą sumę wykonania pojedynczych usług, tj. konserwacji dla każdego urządzenia oraz jednej roboczogodziny z tytułu naprawy.

**4. Wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z Wykonawcą zamówienia:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

**5. Sposób składania ofert:**

Oferty należy składać w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym:



pisemnie



faksem



drogą elektroniczną na adres osoby wskazanej do kontaktu

**6. Sposób przygotowania oferty<sup>2</sup>:**

**- Forma pisemna:**

Ofertę sporządzoną w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem, należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej:  
nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres oferenta, napis:

**„Świadczenie usługi konserwacji i naprawy drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej w okresie do 31.12.2018 r.”**

**- Forma elektroniczna:**

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres mailowy pracownika Zamawiającego wskazanego do kontaktów

<sup>2</sup> Zamawiający wybiera jedną lub więcej form składania ofert

w sprawie procedury zamówienia. W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

**Kompletna oferta musi zawierać:**

- Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- Oświadczenie o braku powiązań zgodne z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego,
- Stosowne pełnomocnictwo - w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zapytania ofertowego.

**7. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:**

- 1) nie mogą być powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.  
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
  - w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia,
  - w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 2) posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 3) posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia.
- 4) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 5) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający będzie oceniał wyłącznie oferty Wykonawców spełniających wszystkie powyższe warunki udziału w postępowaniu oraz złożone w terminie określonym w pkt. 9.

**8. Inne istotne postanowienia:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017r. poz. 847);
- pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
- wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa powyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności

oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa powyżej.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Niniejsze zapytanie oraz określone w nich warunki mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.

Zamawiający informuje, że w przypadku nieotrzymania minimum dwóch ważnych ofert w terminie określonym w pkt. 9 niniejszego zapytania ofertowego, Zamawiający dokonuje wyboru dowolnego Wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawców zamieszczając dodatkowo informację na swojej stronie internetowej.

Zamawiający informuje, iż obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

**9. Miejsce i termin składania ofert** (termin składania ofert jest to data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego):

**1. Termin składania ofert:**

Ofertę należy złożyć do dnia *14.02.2018r.*  
godzina *9:00*

**2. Miejsce składania ofert pisemnych:**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. we Wrocławiu, przy ulicy Strzegomskiej 2-4 – I piętro (sekretariat).

**3. Miejsce składania ofert w wersji elektronicznej:**

Oferty w wersji elektronicznej należy wysłać na e-mail osoby wskazanej do kontaktu.

Anna Iwona-Miękiewicz  
*Anna Iwona-Miękiewicz*  
Specjalista  
[podpis sporządzającego]

Wrocław, dnia *06.02.2018r.*

Zastępca Kierownika  
Działu Zamówień Publicznych  
*[Podpis]*  
[podpis Kierownika Zamawiającego]

Numer sprawy: WA.371.....2018.AIM

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług konserwacji i napraw drukarek, kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych od dnia podpisania umowy do dn. 31.12.2018 roku, nieobjętych gwarancją, użytkowanych przez Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą.

#### KONSERWACJE

1. Konserwację należy wykonywać z częstotliwością, która zapewni prawidłowe funkcjonowanie sprzętu w trakcie trwania umowy, uwzględniając jednocześnie zalecenia producentów sprzętu dotyczące zakresu i częstotliwości konserwacji podane w dokumentacji technicznej.
2. Przyjmuje się, że przeciętnie konserwacja każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego zostanie przeprowadzona raz w kwartale, w terminie uzgodnionym z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
3. W czasie wykonywania konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania przeglądów mających na celu wykrywanie i usuwanie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania tego sprzętu oraz zapobieganie powstawaniu awarii. O wszystkich stwierdzonych nieprawidłowościach i uszkodzeniach należy informować Zamawiającego.
4. Konserwację należy wykonywać u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, zachowując przepisy bhp i ppoż.
5. W zależności od modelu (typu) kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej niżej wymienione czynności:
  - 1) demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów,
  - 2) sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów,
  - 3) wymiana materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta,
  - 4) kontrola i ocena stanu technicznego sprzętu,
  - 5) wykonanie wszelkich regulacji,
  - 6) sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji,
  - 7) dokonanie wpisu w książce serwisowej,
  - 8) poinformowanie uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego o stanie technicznym sprzętu.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do założenia (w przypadku braku) i prowadzenia książki serwisowej dla każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego.

#### NAPRAWY

1. Naprawa obejmuje wymianę lub renowację uszkodzonego elementu, sekcji lub zespołu drukarki, kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego. Oddany po naprawie sprzęt powinien być przetestowany.
2. Naprawy kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych wykonywane będą u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne. W szczególnych przypadkach naprawa może być wykonana, za zgodą Zamawiającego, u Wykonawcy (naprawa warsztatowa).
3. Naprawy drukarek mogą być wykonywane u Wykonawcy (naprawa warsztatowa) w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych.
4. Wymiana niesprawnych lub zużytych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru i tonerów, których wymiana nie wchodzi w zakres niniejszego przedmiotu zamówienia) oraz części zamiennych, może nastąpić tylko po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu (ceny) wymienianego materiału z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, w oryginalnych opakowaniach producenta, wyprodukowanych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed wymianą.

6. Procedura naprawy uszkodzonej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego:
  - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
  - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
    - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
    - czas naprawy.
  - 3) Wykonawca przedstawia opinię techniczną w formie pisemnej lub mailem, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
  - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
  - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana w terminie 3 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego. Do naprawy kserokopieerek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych części zamiennych.
  - 6) Po dokonaniu naprawy Wykonawca sprawdzi działanie sprzętu, dokona regulacji i uporządkuje miejsce wykonywania usługi.
7. Procedura naprawy uszkodzonej drukarki:
  - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
  - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
    - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
    - czas naprawy.
  - 3) Wykonawca przedstawia opinię techniczną w formie pisemnej lub mailem, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
  - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
  - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana w terminie do 10 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego. Do naprawy drukarek Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych części zamiennych.
  - 6) Po dokonaniu naprawy Wykonawca, dokona regulacji i sprawdzi działanie sprzętu.
8. W przypadku, gdy czas naprawy przekroczy ustalony termin, Wykonawca na wniosek Zamawiającego, udostępni kserokopiarkę lub urządzenie wielofunkcyjne zastępcze o parametrach nie gorszych od sprzętu naprawianego.
9. Każda naprawa drukarki, kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego musi być udokumentowana pisemnie i potwierdzona na piśmie przez przedstawiciela Zamawiającego.

INNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG KONSERWACJI I NAPRAW DRUKAREK, KSEROKOPIAREK ORAZ URZĄDZEŃ  
WIELOFUNKCYJNYCH

1. Podczas konserwacji i napraw, na życzenie Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi bezpłatne instruktaże doszkalające pracowników Zamawiającego w zakresie użytkowania kserokopieerek i urządzeń wielofunkcyjnych.
2. Wszelkie opinie i ekspertyzy stanu technicznego drukarek, kserokopieerek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową będą wykonywane bezpłatnie.
3. Na wykonane naprawy Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji.

INFORMACJE O POSIADANYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SPRZĘCIE

Zamawiający posiada następujące urządzenia:

1. Konica Minolta Bizhub C353 – 1 szt. (rok produkcji 2008).
2. Konica Minolta Bizhub 421 – 2 szt. (rok produkcji 2008).
3. Brother 5350dn – 1 szt. (rok produkcji 2009).
4. Samsung ML-2851nd – 1 szt. (rok produkcji 2010).
5. Konica Minolta Bizhub C423 – 1 szt. (rok produkcji 2012).
6. HP Laser Jet P1606dn – 1 szt. (rok produkcji 2012).
7. Brother HL-L8250cdn – 1 szt. (rok produkcji 2014).
8. Samsung ProXpress M3820nd – 4 szt. (rok produkcji 2014).
9. HP Laser Jet Pro 400m401dn – 1 szt. (rok produkcji 2015).
10. Ricoh MPC3003 – 1 szt. (rok produkcji 2015).
11. Samsung ML-3820nd – 4szt. (rok produkcji 2015)
12. Lexmark ms415dn – 10 szt. (rok produkcji 2016).

Numer sprawy: WA.371.<sup>8</sup>.....2018.AIM

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**WZÓR FORMULARZA OFERTY**

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław

**II. WYKONAWCA:**

.....

.....

Świadczenie usługi konserwacji i naprawy drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

1. Oferuję / -emy za przedmiot zamówienia następujące ceny:

**KONSERWACJA**

Lp.	Typ urządzenia wielofunkcyjnego	Szt.	Cena netto za konserwację sprzętu danego typu PLN	Cena brutto za konserwację sprzętu danego typu PLN
1	2	3	4	5
1.	Konica Minolta Bizhub C353	1		
2.	Konica Minolta Bizhub 421	1		
3.	Brother 5350dn	1		
4.	Samsung ML-2851nd	1		
5.	Konica Minolta Bizhub C423	1		
6.	HP Laser Jet P1606dn	1		
7.	Brother HL-L8250cdn	1		
8.	Samsung ProXpress M3820nd	1		
9.	HP Laser Jet Pro 400m401dn	1		
10.	Ricoh MPC3003	1		
11.	Samsung ML-3820nd	1		
12.	Lexmark ms415dn	1		
			<b>Kwota łącznie:</b>	

**NAPRAWA**

stawka roboczogodziny z tytułu naprawy (dot. wszystkich typów drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych)

netto: ..... zł/godz.; podatek VAT: .....

brutto: ..... zł/godz.

(słownie: ..... zł/godz.).

**Zamawiający przy ocenie ofert będzie brał pod uwagę sumę cen jednostkowych wykonania pojedynczych usług, tj. konserwacji dla każdego urządzenia oraz jednej roboczogodziny z tytułu naprawy, jako najkorzystniejszej oferty.**



**ŁĄCZNA CENA:**

netto: ..... zł podatek VAT: .....

brutto: .....zł

(słownie: .....zł).

2. Akceptuję / -my termin wykonania zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
3. Przystępując do udziału w postępowaniu *oświadczam / -amy, że:*
  - a) Posiadam / -y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - b) Posiadamy / -y wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
  - c) Dysponuję / -emy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) Znajduję / -emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się z zapytaniem ofertowym Zamawiającego i uznaję / -emy się za związanych określonymi w nim zasadami postępowania.
5. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się ze wzorem umowy i zobowiązuję / -emy się, w przypadku wyboru mojej / naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
6. Oświadczam / -y, że uważam / -y się za związanego / -ych ofertą:
  - w przypadku wyboru mojej oferty - do dnia zawarcia umowy,
  - w przypadku wyboru innej oferty - przez okres 15 dni od ostatecznego terminu otwarcia ofert,
  - w razie odwołania niniejszego postępowania - do dnia jego odwołania,
  - w razie niewybrania żadnej oferty - do upływu terminu wyboru ofert.

Data i podpis:



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Numer sprawy: WA.371...<sup>8</sup>...2018.AIM

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczamy, że jesteśmy /nie jesteśmy<sup>1</sup> powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Nie istnieje inne powiązanie, które powodowałoby faktyczne naruszenie zasady konkurencyjności.

Data i podpis:

<sup>1</sup> Skreślić, jeżeli zapis jest zbędny



Numer sprawy: WA.371.2018.AIM

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

### Umowa nr DIP/...../18

zawarta dnia ..... 2018 roku we Wrocławiu pomiędzy:  
**Województwem Dolnośląskim - Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4, REGON 931934644 oraz NIP 8992803047, reprezentowaną przez:

.....  
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,  
a

.....  
zwaną/ym dalej Wykonawcą.

#### § 1.

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi konserwacji i napraw drukarek, kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, nieobjętych gwarancją, użytkowanych przez Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą.
2. Informacje o typach (modelach), liczbie drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, roku produkcji i miejscu ich użytkowania zawiera załącznik nr 1 do umowy, stanowiący integralną część umowy.

#### § 2.

#### WARUNKI REALIZACJI KONSERWACJI

1. Konserwacji podlegają kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne.
2. Przyjmuje się, że usługa konserwacja każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego, w trakcie trwania umowy zostanie przeprowadzona raz na kwartał, z uwzględnieniem zaleceń producentów sprzętu dotyczących zakresu i częstotliwości konserwacji podanych w dokumentacji technicznej, w terminie uzgodnionym z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
3. W czasie wykonania usługi konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądów mających na celu wykrycie i usunięcie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania tego sprzętu oraz zapobieganie powstawaniu awarii. O wszystkich stwierdzonych nieprawidłowościach i uszkodzeniach należy informować Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych podlegających konserwacji.
5. Konserwację należy wykonać u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, zachowując przepisy bhp i ppoż.
6. W zależności od modelu (typu) kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej niżej wymienione czynności:
  - 1) demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów,
  - 2) sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów,
  - 3) wymiana materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta,
  - 4) kontrola i ocena stanu technicznego sprzętu,
  - 5) wykonanie wszelkich regulacji,
  - 6) sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji,
  - 7) dokonanie wpisu w książce serwisowej,
  - 8) poinformowanie uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego o stanie technicznym sprzętu.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do założenia (w przypadku braku) i prowadzenia książki serwisowej dla każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego.

8. Każda konserwacja kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego musi być pisemnie udokumentowana i potwierdzona na piśmie przez przedstawiciela Zamawiającego.

### § 3

#### WARUNKI REALIZACJI NAPRAW

1. Naprawa obejmuje wymianę lub renowację uszkodzonego elementu, sekcji lub zespołu kserokopiarki, drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego. Oddany po naprawie sprzęt powinien być przetestowany.
2. Naprawy kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych wykonywane będą u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne. W szczególnych przypadkach naprawa może być wykonana, za zgodą Zamawiającego, u Wykonawcy (naprawa warsztatowa).
3. Naprawy drukarek mogą być wykonywane u Wykonawcy (naprawa warsztatowa) w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych.
4. Procedura naprawy uszkodzonej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego:
  - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
  - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
    - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
    - czas naprawy.
  - 3) Wykonawca przedstawia opinię techniczną w formie pisemnej lub mailem, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
  - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
  - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana w terminie 3 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego.
  - 6) Po dokonaniu naprawy Wykonawca dokona regulacji, sprawdzi działanie sprzętu i uporządkuje miejsce wykonywania usługi.
5. W przypadku, gdy czas naprawy przekroczy ustalony termin, Wykonawca na wniosek Zamawiającego, udostępni kserokopiarce lub urządzenie wielofunkcyjne zastępcze o parametrach nie gorszych od sprzętu naprawianego.
6. Każda naprawa kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego musi być udokumentowana pisemnie i potwierdzona na piśmie przez przedstawiciela Zamawiającego.
7. Procedura naprawy uszkodzonej drukarki:
  - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
  - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do wystawienia opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
    - kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
    - czas naprawy.
  - 3) Wykonawca przedstawia opinię techniczną w formie pisemnej lub mailem, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
  - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
  - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana w terminie do 10 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego. Do naprawy drukarek Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych części zamiennych.
  - 6) Po dokonaniu naprawy Wykonawca dokona regulacji, sprawdzi działanie sprzętu.

### § 4

#### POZOSTAŁE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.

2. Wymiana niesprawnych lub zużytych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru i tonerów), które są zamawiane przez Zamawiającego odrębnie) oraz części zamiennych, może nastąpić tylko po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu (ceny) wymienianego materiału z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, w oryginalnych opakowaniach producenta, wyprodukowanych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed wymianą.
4. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać wymieniane materiały eksploatacyjne i części zamienne po cenach rynkowych. W przypadku braku akceptacji cen przez Zamawiającego, zastrzega on sobie prawo do dostarczenia własnych części i materiałów eksploatacyjnych.
5. Podczas konserwacji i napraw, na życzenie Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi bezpłatne instruktaże doszkalające pracowników Zamawiającego w zakresie użytkowania drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych.
6. Wszelkie opinie i ekspertyzy stanu technicznego drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową będą wykonywane bezpłatnie.
7. Na wykonane naprawy Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji.
8. Wykaz osób uprawnionych przez Zamawiającego do zgłaszania i odbioru usług konserwacji i napraw drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych zawiera załącznik nr 2 do umowy.

#### § 5 TERMIN REALIZACJI

Niniejszą umowę strony zawierają na czas określony od dnia podpisania do dnia 31.12.2018r.

#### § 6 WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie z tytułu konserwacji wynosi:
  - 1) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Konica Minolta Bizhub C353;
  - 2) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Konica Minolta Bizhub 421 za jedną sztukę;
  - 3) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Brother 5350dn;
  - 4) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Samsung ML-2851nd;
  - 5) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Konica Minolta Bizhub C423;
  - 6) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację HP Laser Jet P1606dn;
  - 7) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Brother HL-L8250cdn;
  - 8) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Samsung ProXpress M3820nd za jedną sztukę;
  - 9) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację HP Laser Jet Pro 400m401dn;
  - 10) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Ricoh MPC3003;
  - 11) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Samsung ML-3820nd za jedną sztukę;
  - 12) ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: ..... ) za konserwację Lexmark ms415dn za jedną sztukę;
2. Cena za roboczogodzinę z tytułu naprawy drukarek, kserokopiarek lub urządzeń wielofunkcyjnych wynosi ..... zł netto (słownie.....),..... zł brutto, (słownie: .....).



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**DOLNY  
ŚLĄSK**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*M. K...*

*[Signature]*

3. Ceny jednostkowe za konserwację urządzeń wielofunkcyjnych uwzględniają wszystkie koszty związane z terminowym i pełnym wykonaniem tej usługi, w tym koszty drobnych materiałów eksploatacyjnych oraz dojazdu serwisanta do Zamawiającego.
4. Stawka roboczogodziny z tytułu naprawy sprzętu uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i pełnym wykonaniem tej usługi, w tym koszty dojazdu serwisanta do Zamawiającego oraz transportu uszkodzonego sprzętu w przypadku napraw warsztatowych (bez kosztów wymienionych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych).
5. Stawka roboczogodziny z tytułu naprawy sprzętu jest jednakowa dla wszystkich typów urządzeń.
6. Za wykonanie usługi naprawy urządzeń Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyliczone z pomnożenia liczby faktycznie przepracowanych roboczogodzin przez stawkę roboczogodziny zaoferowaną w ofercie Wykonawcy, powiększone o koszt wymienionych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
7. Wynagrodzenie umowne, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy oraz warunkami i wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, odnoszącymi się do przedmiotu umowy, w tym również zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
8. Ceny jednostkowe za konserwację oraz ceny (stawki) roboczogodzin za naprawę obowiązują przez cały okres trwania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
9. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków funduszy europejskich oraz ze środków Samorządu Województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego.

## § 7

### FINANSOWANIE

1. Zapłata za wykonane usługi zostanie dokonana przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze VAT.
2. Rachunek/fakturę należy wystawić na:

**Województwo Dolnośląskie,  
Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca  
ul. Strzegomska 2-4  
53-611 Wrocław  
NIP 8992803047**

3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Ostatnia faktura/rachunek zostanie przez Wykonawcę wystawiona i przedłożona Zamawiającemu najpóźniej do 21 grudnia 2018r.
5. W przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo żądać ustawowych odsetek za opóźnienie.
6. Wykonawca wystawi fakturę VAT po odbiorze usługi na podstawie **podpisanego przez obie strony bez zastrzeżeń protokołu**. W razie zastrzeżeń w wykonaniu usługi, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin jej wykonania.
7. Wykonawca ma prawo żądać odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie należności.
8. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT 2018.

## § 8

### KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych:
  - a) za zwłokę w konserwacji urządzenia wielofunkcyjnego lub w naprawie urządzenia w pierwotnym lub dodatkowo wyznaczonym przez Zamawiającego terminie jej wykonania w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



DOLNY  
ŚLĄSK

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- b) za rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia na podstawie § 9 ust. 1 - 500 zł.
2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia.
  3. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda wyrządzona została na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wartość szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu.

### § 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku, gdy Zamawiający dwukrotnie zgłosi na piśmie zastrzeżenia do wykonywania umowy, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy w każdym czasie na mocy porozumienia stron lub przez jedną ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. W okolicznościach wymienionych w ust. 1 i 2, Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu rzeczowego zakresu umowy pozostałego do realizacji. Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu już zrealizowanego zakresu rzeczowego umowy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.
5. Sprawy sporne rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, spory rozstrzygane będą według prawa polskiego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

