Poznań, dnia 20 marca 2020 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPIII/3/0724/28/2020

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Diagnostyka, konserwacja, serwis oraz naprawa kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi polegającej na wykonaniu diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz napraw kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Oddziałów Zamiejscowych w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile, wg zaleceń producenta w terminach wynikających z przebiegu urządzeń oraz prowadzenie napraw kserokopiarek na wezwanie Zamawiającego.
2. Wykonawca, w ramach kosztów świadczenia usług, zobowiązany jest
do wykonywania na rzecz Zamawiającego pisemnej diagnostyki technicznej kserokopiarek objętych umową. Zamawiający wymaga, aby cena wykonania diagnostyki dotyczącej dalszej możliwości eksploatacji kserokopiarek była zawarta
w cenie oferty.
3. W cenie diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz napraw kserokopiarek, Wykonawca skalkuluje wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.Ponadto Wykonawca realizować będzie, w miarę potrzeb, na wezwanie Zamawiającego, naprawę zepsutych kserokopiarek w miejscu ich użytkowania.
4. Zlecenia diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz napraw, zgłaszane będą pocztą elektroniczną lub telefonicznie, potwierdzane przez Wykonawcę.

W ofercie Wykonawca zaoferuje cenę za:

1. Diagnostykę i konserwację:

Przewiduje się wykonanie 1 diagnostyki i konserwacji w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca określi cenę za przegląd jednego urządzenia.

Czynności wchodzące w zakres diagnostyki i konserwacji kserokopiarek:

1. czyszczenie i regulacja elektrod (jeżeli występują w kserokopiarce),
2. czyszczenie i regulacja układu optycznego,
3. obustronne czyszczenie szyby,
4. czyszczenie i regulacja układu podawania i transportu papieru,
5. czyszczenie i regulacja zespołu wywoływania,
6. czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania,
7. konserwacja aparatu czyszczącego,
8. konserwacja elementów gumowych,
9. czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera,
10. regulacja jakości kopii,
11. sprawdzenie poprawności funkcjonowania gniazda USB,
12. oczyszczanie pojemników na zużyty toner.
13. Roboczogodzinę naprawy, z użyciem części które dostarczy Wykonawca. Przewiduje się konieczność wykonania 10 napraw (15 roboczogodzin).
14. Dojazd do Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła). Przewiduje się koniczność zapewnienia 14 dojazdów
do Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
15. Koszt wymontowania i ponownego montażu dysku w przypadku konieczności wykonania takiej czynności w razie naprawy danej kserokopiarki.
16. W przypadku konieczności dokonania naprawy urządzeń, poza siedzibą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, przy ul. Szyperskiej 14 oraz siedzibami Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła), które posiadają dyski twarde, Wykonawca zobowiązany jest
do wymontowania dysku i przekazania go pracownikom Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu celem zabezpieczenia danych zawartych na nośniku. Koszt naprawy urządzenia poza siedzibą Urzędu jest uwzględniony w cenie oferty.

Zestawienie kserokopiarek:

|  |
| --- |
| Zestawienie zbiorcze kserokopiarek należących do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu |
| Lp. | Model | Ilość |
| 1 | KONICA MINOLTA BIZHUB 362 | 1 |
| 2 | KYOCERA KM - 2035 | 5 |
| 3 | KYOCERA KM – 2540 | 1 |
| 4 | KYOCERA ECOSYS M2035DN | 1 |
| 5 | KYOCERA TASKALFA 250 CI | 1 |
| 6 | KYOCERA KM - 2550 | 5 |
| 7 | KYOCERA TASKALFA 300i | 3 |
| 8 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 4 |
| 9 | OLIVETTI D-COPIA 16 | 1 |
| 10 | XEROX WORKCENTRE 3325 | 1 |
| 11 | TOSHIBA E – STUDIO287CS | 1 |
| 12 | CANON IR ADVANCE C3320I | 2 |
| 13 | UTAX 3560I | 1 |
| 14 | CANON IR ADVANCE C3525I | 3 |
| 15 | KYOCERA FS – 1028MPF | 1 |
| 16 | KYOCERA TASKALFA 3501I (gwarancja do 13.08.2020) | 1 |

Zestawienie kserokopiarek z podziałem na miejsce użytkowania:

|  |
| --- |
| Kserokopiarki znajdujące się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14 |
| Lp. | Model | Ilość |
| 1 | KONICA MINOLTA BIZHUB 362 | 1 |
| 2 | KYOCERA KM – 2035 | 5 |
| 3 | KYOCERA KM – 2540 | 1 |
| 4 | KYOCERA ECOSYS M2035DN | 1 |
| 5 | KYOCERA TASKALFA 250 CI | 1 |
| 6 | KYOCERA KM - 2550 | 1 |
| 7 | KYOCERA TASKALFA 300i | 2  |
| 8 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 2  |
| 9 | OLIVETTI D-COPIA 16 | 1  |
| 11 | XEROX WORKCENTRE 3325 | 1 |
| 12 | TOSHIBA E – STUDIO287CS | 1  |
| 13 | CANON IR ADVANCE C3320I | 2 |
| 14 | UTAX 3560I | 1 |
| 15 | CANON IR ADVANCE C3525I | 2 |

|  |
| --- |
| Kserokopiarki znajdujące się w Oddziale Zamiejscowym w Lesznie, ul. Śniadeckich 5 |
| Lp. | Model | Ilość |
| 1 | KYOCERA KM – 2550 | 1 |
| 2 | KYOCERA TASKALFA 300i | 1 |

|  |
| --- |
| Kserokopiarki znajdujące się w Oddziale Zamiejscowym w Pile, al. Niepodległości 24 |
| Lp. | Model | Ilość |
| 1 | KYOCERA KM – 2550 | 1 |
| 2 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 1 |
| 3 | CANON IR ADVANCE C3525I | 1 |

|  |
| --- |
| KSEROKOPIARKI OZ KALISZ ul. Serbinowska 5 |
| Lp. | Model | Ilość |
| 1 | KYOCERA KM – 2550 | 1 |
| 2 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 1 |

|  |
| --- |
| Kserokopiarki znajdujące się w Oddziale Zamiejscowym w Koninie, ul. Zakładowa 4 |
| Lp. | Model | Ilość |
| 1 | KYOCERA FS – 1028MPF | 1 |
| 2 | KYOCERA TASKALFA 3501I (gwarancja do 13.08.2020) | 1 |
| 3 | KYOCERA KM – 2550 | 1 |

 Ponadto, Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu informuje, iż posiada następujące części zamienne do w/w kserokopiarek:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa wyrobu | Opis | Jednostka miary | Ilość |
| 1 | Pas transmisyjny | Kserokopiarka Toshiba e-Studio 287cs, wydajność 60 000 kopii | Szt. | 1 |
| 2 | Zespół grzewczy | Kserokopiarka Toshiba e-Studio 287cs, wydajność 60 000 kopii | Szt. | 1 |
| 3 | Zespół utrwalania | Kserokopiarka Canon i RADV C3320i, wydajność 180 000 kopii | Szt. | 1 |
| 4 | Pas transmisyjny | Kserokopiarka Canon i RADV C3320i, wydajność 180 000 kopii | Szt. | 1 |
| 5 | Developer | Kserokopiarka Canon i RADV C3320i, wydajność 200 000 kopii | Szt. | 1 |
| 6 | Zestaw naprawczy | Kserokopiarka Kyocera Taskalfa 250ci, wydajność 300 000 kopii | Szt. | 1 |
| 7 | Zestaw naprawczy | Kserokopiarka Kyocera KM 2035, wydajność 300 000 kopii | Szt. | 2 |
| 8 | Zestaw naprawczy | Kserokopiarka Kyocera FS-1028, wydajność 100 000 kopii | Kpl. | 2 |
| 9 | Bęben | Kserokopiarka Kyocera FS-10285, wydajność 100 000 kopii | Szt. | 3 |
| 10 | Zestaw naprawczy (bęben) | Kserokopiarka Kyocera Taskalfa 180, wydajność 150 000 kopii | Szt. | 1 |
| 11 | Zestaw naprawczy | Kserokopiarka Kyocera 1035 MFP, wydajność 100 000 kopii | Kpl. | 1 |
| 12 | Zespół utrwalania termicznego | Kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 283 | Szt. | 2 |
| 13 | Developer | Kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 283 | Szt. | 2 |
| 14 | Zespół developera | Kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 283 | Szt. | 2 |
| 15 | Bęben (zawiera elektrodę) | Kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 283 | Szt. | 3 |
| 16 | Zestaw rolek transportu papieru z kasety do kserokopiarki | Kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 283 | Kpl. | 1 |
| 17 | Zestaw rolek transportu papieru do podajnika oryginałów | Kserokopiarka Konica Minolta Bizhub 283 | Kpl. | 2 |
| 18 | Zestaw rolek transportu papieru do podajnika oryginałów | Kserokopiarka Utax 3560i | Kpl. | 2 |

W przypadku, gdy do naprawy kserokopiarki niezbędna będzie część, której Zamawiający w danym momencie nie posiada, Wykonawca jest zobowiązany sporządzić wycenę w/w części, przedstawić ją Zamawiającemu do akceptacji i po otrzymaniu zgody Zamawiającego przystąpić do naprawy kserokopiarki.

Wykaz kserokopiarek wytypowanych do naprawy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Model | Miejsce naprawy | Usterka |
| 1 | Konica Minolta Bizhub 283 | Kalisz | Do wymiany rolki poboru podajnika, zespół bębna, developer oraz zespół utrwalania termicznego. |
| 2 | Kyocera KM – 2550  | Leszno | Do wymiany zespół bębna. |
| 3 | Kyocera FS – 1028MPF | Konin | Do wymiany zespół developera/bębna oraz zębatki napędowe sprzęgła duplexu. |
| 4 | Canon IR Advance C3320I | Poznań | Regulacja zespołu optyki. |
| 5 | Canon IR Advance C3320I | Poznań | Regulacja zespołu optyki. |
| 6 | Konica Minolta Bizhub 283 | Poznań | Do wymiany zespół utrwalania termicznego. |
| 7 | Kyocera KM – 2035 | Poznań | Wciśnięty przycisk – micro switch. |
| 8 | Kyocera KM – 2035 | Poznań | Do wymiany rolki poboru papieru. |
| 9 | Canon IR Advance C3525I | Poznań | Nie pobiera papieru, mimo iż znajduje się w podajniku. |
| 10 | Kyocera KM-2035 | Poznań | Do wymiany zespół bębna oraz zespół utrwalania termicznego. |

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą**  |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
|  **6. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie**  |

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeżeli wykaże, że:

* w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie wykonuje (tylko w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na diagnostyce, konserwacji, serwisie oraz naprawie kserokopiarek o wartości nie mniejszej niż 2 000,00 zł brutto każda.
1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału stawianych przez Zamawiającego
w postępowaniu, Zamawiający może żądać złożenia następujących oświadczeń
i dokumentów:
2. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. Wykazu wykonanych lub wykonywanych usług wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 30 marca 2020 r., do godziny 9:30, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14,
61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 30 marca 2020 r. o godzinie 10:00
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, parter, sala nr 2.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana
do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania
i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu****ul. Szyperska 14****61-754 Poznań****Zapytanie ofertowe na diagnostykę, konserwację, serwis oraz naprawę kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.****Nr sprawy: WUPIII/3/0724/28/2020****Nie otwierać przed dniem 30 marca 2020 r., godz. 10:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
	1. Formularz oferty – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
	2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
	3. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego,
lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| **9. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
			2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:
1. Cena brutto wykonania diagnostyki i konserwacji kserokopiarki (sztuka),
ranga: 60%;
2. Cena brutto roboczogodziny naprawy zepsutej kserokopiarki (sztuka),
ranga: 20%;
3. Cena brutto dojazdu do Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła), ranga: 20%.

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

najniższa cena brutto wykonania diagnostyki

i konserwacji kserokopiarki

P1= -------------------------------------------------------- x 60 pkt

cena brutto wykonania diagnostyki

i konserwacji kserokopiarki badanej oferty

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 2) oceniane będzie według poniższego wzoru:

najniższa cena brutto roboczogodziny naprawy

zepsutych kserokopiarek

P2= -------------------------------------------------------- x 20 pkt

cena brutto roboczogodziny naprawy

zepsutych kserokopiarek badanej oferty

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 3) oceniane będzie według poniższego wzoru:

najniższa cena brutto dojazdu do Oddziałów

Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła)

P3= ------------------------------------------------- x 20 pkt

cena brutto dojazdu do Oddziałów

Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła)

badanej oferty

1. Kryteria określone w ust. 2 oceniane będą według poniższego wzoru:

P=P1+P2+P3

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów
w określonych przez Zamawiającego kryteriach.

|  |
| --- |
| **10. Opis sposobu obliczenia ceny.** |

* + 1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
		2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego
		i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także ewentualne zastosowane upusty
		i rabaty.
		3. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
		4. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów
		i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
		5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
		6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.

|  |
| --- |
| **11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty** |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;
6. *W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na tej stronie.*
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
2. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
3. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
4. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 11 ust. 6 pkt b zapytania ofertowego,
5. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
6. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa
w rozdz. 11 ust. 6 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
7. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
8. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, w szczególności:
10. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po jego stronie,
11. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
12. nie wywiązał się z warunków gwarancji lub rękojmi,
13. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego,
14. w wyniku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej odmówił podpisania umowy na wykonanie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia, a negocjacje, o których mowa w rozdz. 11 ust. 5 zapytania ofertowego nie przyniosły rezultatu.

|  |
| --- |
| **14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy** |

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi polegającej na wykonaniu diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz napraw kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Oddziałów Zamiejscowych w Kaliszu. Koninie, Lesznie i Pile, wg. zaleceń producenta, w terminach wynikających
z przebiegu urządzeń oraz prowadzenie napraw kserokopiarek na wezwanie Zamawiającego.
2. Wykonawca, w ramach realizacji usługi, zobowiązany jest do wykonywania na rzecz Zamawiającego pisemnej diagnostyki technicznej kserokopiarek objętych umową. Zamawiający wymaga, aby cena wykonania diagnostyki dotyczącej dalszej możliwości eksploatacji kserokopiarek była zawarta w cenie oferty.
3. W cenie diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz naprawy kserokopiarek Wykonawca skalkuluje wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi. Ponadto Wykonawca realizować będzie, w miarę potrzeb, na wezwanie Zamawiającego, naprawę zepsutych kserokopiarek w miejscu ich użytkowania.
4. Zlecenia diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz napraw, zgłaszane będą pocztą elektroniczną lub telefonicznie, potwierdzane przez Wykonawcę.
5. Dojazd do miejsca diagnostyki, konserwacji, serwisu oraz naprawy w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, przy ul. Szyperskiej 14, Wykonawca dokona własnym środkiem transportu na własny koszt. Cena dojazdu do Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu pracy w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła) zostanie ujęta w koszcie dojazdu wyszczególnionym w ofercie.
6. Wykonawca przystąpi do naprawy zepsutych urządzeń w ciągu 2 dni roboczych
od daty zgłoszenia awarii.
7. W przypadku, gdy do naprawy kserokopiarki niezbędna będzie część,
której Zamawiający w danym momencie nie posiada, Wykonawca jest zobowiązany sporządzić wycenę w/w części, przedstawić ją Zamawiającemu do akceptacji i po otrzymaniu zgody Zamawiającego przystąpić do naprawy kserokopiarki.
8. Wykonawca wykona diagnostykę oraz konserwację kserokopiarek w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosownym zapleczem technicznym do wykonania przedmiotu umowy.

**§ 2**

Czynności wchodzące w zakres diagnostyki i konserwacji kserokopiarek:

1. czyszczenie i regulacja elektrod (jeżeli występują w kserokopiarce),
2. czyszczenie i regulacja układu optycznego,
3. obustronne czyszczenie szyby,
4. czyszczenie i regulacja układu podawania i transportu papieru,
5. czyszczenie i regulacja zespołu wywoływania,
6. czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania,
7. konserwacja aparatu czyszczącego,
8. konserwacja elementów gumowych,
9. czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera,
10. regulacja jakości kopii,
11. sprawdzenie poprawności funkcjonowania gniazda USB,
12. oczyszczanie pojemników na zużyty toner.

**§ 3**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje maksymalne wynagrodzenie w wysokości …………… zł brutto
(słownie: ……………………………………… złotych) w tym:
	1. diagnostyka i konserwacja kserokopiarek:cena jednostkowa diagnostyki
	i konserwacji: ……… x 32 sztuki = ………,
	2. roboczogodzina naprawy zepsutych kserokopiarek: cena jednostkowa naprawy (roboczogodzina): ……… x 15 godzin = ………,
	3. dojazd do Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy
	w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła): cena jednostkowa dojazdu: ………
	x 14 sztuk = ……….
2. Wynagrodzenie brutto, określone w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy.
3. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą
do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet, gdy koszty
te wzrosną w trakcie jej realizacji.
4. Zamawiający przewiduje zmniejszenie przedmiotu umowy nie więcej niż o 20% maksymalnego wynagrodzenia określonego w ust. 1. W tym przypadku Wykonawca nie będzie dochodził od Zamawiającego żadnych roszczeń o realizację przedmiotu umowy w ilościach określonych w ust. 1 pkt a – c. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu.
5. Płatność za realizację usługi będzie następowała na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę, po zrealizowaniu danej części przedmiotu umowy
i podpisaniu protokołu odbioru przez obie strony umowy.
6. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków budżetowych, przelewem, z rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy
nr ………………………………………, który wykazany jest w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: ………………………… na adres e-mail Zamawiającego: …………………………
oraz ………………………….
9. Faktura VAT zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778-13-79-161

1. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach
na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2018 poz. 2191).
2. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

**§ 4**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia
od Umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust 1.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku opóźnienia
w zrealizowaniu przedmiotu umowy lub jego części w wysokości 25,00 zł za każdy dzień opóźnienia terminu określonego w § 1 ust 6.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 5**

1. W przypadku konieczności dokonania naprawy urządzeń, poza siedzibą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, przy ul. Szyperskiej 14 oraz siedzibami Oddziałów Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu (Kalisz, Konin, Leszno, Piła), które posiadają dyski twarde, Wykonawca zobowiązany jest
do wymontowania dysku i przekazania go pracownikom Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu celem zabezpieczenia danych zawartych na nośniku. Koszt naprawy urządzenia poza siedzibą Urzędu jest uwzględniony w cenie, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Koszt wymontowania i ponownego montażu dysku Wykonawca winien zawrzeć
w cenie oferty.
3. Z uwagi na fakt, iż na kserokopiarkach wyposażonych w dyski twarde mogą być zapisane informacje i dane, w tym dane osobowe, Wykonawca w przypadku pozyskania dostępu do ww. danych jest zobowiązany do zachowania ich
w poufności, zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej zakończeniu. Wszelkie wydruki dokonane podczas czynności konserwacyjnych i innych objętych niniejszą umową są własnością Zamawiającego.
4. Z uwagi na zapisy ust. 3 Wykonawca oświadcza, iż znane są mu przepisy
i wymagania dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności treść Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**§6**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy wyznacza się:

1. ze strony Zamawiającego: ……………………………………………………,
2. ze strony Wykonawcy: …………………………………………………….

**§ 7**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy mogą nastąpić za zgodą Stron
w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji Umowy jest Sąd Powszechny w Poznaniu.

**§ 9**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się
za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada
2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r.
o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest złożenie
w szczególności:
	* + - pełnomocnictwa,
* uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień w trybie o których mowa
w rozdz. 11 ust. 1 zapytania ofertowego.
1. Zamawiający dopuszcza składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego w trybie, o których mowa w rozdz. 11 ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w trybie, o których mowa
w rozdz. 16 ust. 1 zapytania ofertowego, w formie elektronicznej
za pośrednictwem poczty e-mail.
2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:
* przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje w formie elektronicznej
za pośrednictwem poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami: Tomasz Stachowski,
e-mail: administracja@wup.poznan.pl.

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
7. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
8. Pana/ Pani dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego, wyboru wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń finansowych wynikających z zawartej umowy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i lit b RODO w związku z przepisami Ustawy o finansach publicznych lub obowiązującego
u administratora Regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
9. Pani/ Pana dane osobowe będą udostępnione na stronie internetowej Urzędu. Dane mogą być przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dane mogą być również przekazane bankom, kurierom, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, sądom, urzędom skarbowym oraz podmiotom kontrolującym.
10. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat, a dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat.
11. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
12. W zakresie publicznego udostępnienia danych przysługuje Pani/ Panu prawo
do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną.
13. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych.
14. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

 Ryszard Zaczyński

Wicedyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… E-mail ………..………………

Nr sprawy: WUPIII/3/0724/28/2020

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na diagnostykę, konserwację, serwis oraz naprawę kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
	2. Oferuję/emy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia na kwotę
	w wysokości:
* Wykonanie diagnostyki i konserwacji kserokopiarek (wartość netto): ………………………….,
* Wykonanie diagnostyki i konserwacji kserokopiarek (wartość brutto): …………………………,
* Roboczogodzina naprawy zepsutych kserokopiarek (wartość netto): …………………………,
* Roboczogodzina naprawy zepsutych kserokopiarek (wartość brutto): ………………………..,
* Dojazd do Oddziałów Zamiejscowych (Kalisz, Konin, Leszno, Piła) WUP w Poznaniu (wartość netto): …………………………,
* Dojazd do Oddziałów Zamiejscowych (Kalisz, Konin, Leszno, Piła) WUP w Poznaniu (wartość brutto): …………………………
	1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
	2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane
	z wykonaniem usługi.
	3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie *……….……………(odpowiednio wpisać np. od dnia podpisania umowy, określonym przez Zamawiającego).*
	4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy
	na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

….................................................

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na diagnostykę, konserwację, serwis oraz naprawę kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y,
że Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.

*…………………………………………*

 (*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… E-mail ………..………………

Nr sprawy: WUPIII/3/0724/28/2020

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**WYKAZ USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego pn. „Diagnostyka, konserwacja, serwis oraz naprawa kserokopiarek będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,przedstawiam wykaz wykonanej dostawy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot usługi** | **Nazwa i adres Odbiorcy** | **Data wykonywania****(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

dowody, że ww. dostawa została wykonana należycie.

 *……………..………………………………*

 (*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
 w imieniu wykonawcy*)

Miejscowość ............................................ dnia ........................................... roku.