Poznań, dnia 21.03.2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPIII/2/2110/10/2016

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

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

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

Świadczenie usługi przeglądu i konserwacji kserokopiarek wg. zaleceń producenta   
w terminach wynikających z przebiegu urządzeń oraz prowadzenie napraw kserokopiarek na wezwanie.

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

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przeglądu i konserwacji kserokopiarek wg. zaleceń producenta w terminach wynikających z przebiegu urządzeń oraz prowadzenie napraw kserokopiarek na wezwanie bez użycia części w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r.

Wykonawca zrealizuje przegląd i konserwację kserokopiarek WUP w miesiącu maju   
i listopadzie.

Zamawiający przewiduje wykonanie do 10 godzin napraw kserokopiarek, bez użycia części.

Podstawą rozliczenia przeglądu, konserwacji lub naprawy będzie sporządzenie protokołu, który musi zawierać między innymi dane pozwalające zidentyfikować urządzenie, wyniki ekspertyzy urządzenia, w której zostaną wyszczególnione elementy, podzespoły jakie należy wymienić ze względu na ich zużycie, w przypadku jeżeli zachodzi konieczność ich wymiany.

W cenie przeglądu i konserwacji i naprawy Wykonawca skalkuluje wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi (dojazd, materiały, pracę).

Zbiorcze zestawienie liczby urządzeń przeznaczonych do przeglądu wraz z ich lokalizacją przedstawia tabela zamieszczona poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KSEROKOPIARKI ZESTAWIENIE ZBIORCZE | | |
| Lp. | MODEL | LICZBA |
| 1 | KYOCERA KM - 1635 | 1 |
| 2 | KYOCERA KM - 2035 | 5 |
| 3 | KYOCERA KM - 2550 | 5 |
| 4 | KYOCERA KM - 1500 | 1 |
| 5 | KYOCERA KM - 2030 | 1 |
| 6 | KYOCERA TASK ALFA 250 Ci | 1 |
| 7 | KYOCERA KM 2540 | 1 |
| 8 | KYOCERA TASK ALFA 300i | 3 |
| 9 | KYOCERA FS - 1028 MFP | 1 |
| 10 | KYOCERA TASK ALFA 180 | 1 |
| 11 | OLIVETTI D-COPIA 16 | 1 |
| 12 | ECOSYS FS - 1035 MFP | 1 |
| 13 | KONICA MINOLTA BIZHUB 362 | 1 |
| 14 | SAMSUNG SCX 6122 | 1 |
| 15 | SHARP AR -M207 | 1 |
| 16 | UTAX CD 1125 | 1 |
| 17 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 4 |
| 18 | TOSHIBA STUDIO 287 CS | 1 |

Zestawienie z podziałem na miejsca użytkowania przedstawiają tabele poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KSEROKOPIARKI ZESTAWIENIE POZNAŃ ul. Kościelna 37 | | |
| Lp. | MODEL | LICZBA |
| 1 | KYOCERA KM - 1635 | 1 |
| 2 | KYOCERA KM - 2035 | 5 |
| 3 | KYOCERA KM 2540 | 1 |
| 4 | KYOCERA KM - 1500 | 1 |
| 5 | KYOCERA KM - 2030 | 1 |
| 6 | KYOCERA TASK ALFA 250 Ci | 1 |
| 7 | KYOCERA KM - 2550 | 1 |
| 8 | KYOCERA TASK ALFA 300i | 2 |
| 9 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 2 |
| 10 | OLIVETTI D-COPIA 16 | 1 |
| 11 | UTAX CD 1125 | 1 |
| 12 | ECOSYS FS - 1035 MFP | 1 |
| 13 | KONICA MINOLTA BIZHUB 362 | 1 |
| 14 | SAMSUNG SCX 6122 | 1 |
| 15 | SCHARP AR -M207 | 1 |
| 16 | TOSHIBA STUDIO 287 CS | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KSEROKOPIARKI OZ LESZNO ul. Śniadeckich 5 | | |
| Lp. | MODEL | LICZBA |
| 1 | KYOCERA KM - 2550 | 1 |
| 2 | KYOCERA TASK ALFA 300i | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KSEROKOPIARKI OZ PIŁA al. Niepodległości 24 | | |
| Lp. | MODEL | LICZBA |
| 1 | KYOCERA KM - 2550 | 1 |
| 2 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KSEROKOPIARKI OZ KALISZ ul. Serbinowska 5 | | |
| Lp. | MODEL | LICZBA |
| 2 | KYOCERA KM - 2550 | 1 |
| 3 | KONICA MINOLTA BIZHUB 283 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KSEROKOPIARKI OZ KONIN ul. Zakładowa 4 | | |
| Lp. | MODEL | LICZBA |
| 1 | KYOCERA FS - 1028 MFP | 1 |
| 2 | KYOCERA TASK ALFA 180 | 1 |
| 3 | KYOCERA KM - 2550 | 1 |

Ponadto Wykonawca realizować będzie na wezwanie Zamawiającego naprawę zepsutych urządzeń w miejscu ich użytkowania wyszczególnionych w tabeli powyżej bez użycia części zamiennych.

Zlecenia naprawy zgłaszane będą mailem lub faxem i telefonicznie potwierdzane przez Zamawiającego.

Dojazd do miejsca naprawy Wykonawca dokona własnym środkiem transportu na własny koszt.

Wykonawca przystąpi do naprawy zepsutych urządzeń w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia awarii.

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

Termin związania umową od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r. Wykonanie rocznego przeglądu kserokopiarek w miesiącu maju i listopadzie 2016 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. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych przez Zamawiającego   
w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

1. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków – stanowiące załącznik nr 2   
   do zapytania ofertowego.

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

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 25.03.2016 do godziny 12:00, w formie pisemnej (osobiście albo listownie)   
na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań.

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

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie lub w większej liczbie niż 1, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego Rozdziału, zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. 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, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego.
7. 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. Kościelna 37**  **60-537 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **na usługę przeglądu, konserwacji kserokopiarek wg. zaleceń producenta w terminach wynikających z przebiegu urządzeń oraz prowadzenie napraw kserokopiarek na wezwanie.**  **Nie otwierać przed dniem 25.03.2016 godz. 12:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
   2. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków – załącznik nr 2.
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 oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 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 przeglądu kserokopiarek w miesiącu maju i listopadzie,  
    ranga: 70%
2. Cena brutto roboczogodziny naprawy zepsutych kserokopiarek,

ranga: 30%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

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

1. Sposób oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze oferty przyjmuje kryterium ceny brutto obliczając punktację wg wzoru:

((Cena najniższej oferty wykonania przeglądu kserokopiarek / cena badanej oferty wykonania przeglądu kserokopiarek) \* 70 pkt) + ((Cena najniższej oferty roboczogodziny naprawy / cena badanej oferty roboczogodziny naprawy) \* 30 pkt)

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.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. 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 oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. 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 oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie   
   z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
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 ceny złożone w ofertach:
   * 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty, istnieje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami lub
     2. 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 nie 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 lub unieważnieniu zapytania ofertowego;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
5. Informacje o których mowa w ust. 5 pkt a niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej.
6. 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. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.
7. Odrzuca się ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
8. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po jego stronie,
9. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
10. nie wywiązał się z warunków gwarancji lub rękojmi,
11. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **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, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez konieczności podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi przeglądu i konserwacji kserokopiarek wg. zaleceń producenta w terminach wynikających z przebiegu urządzeń oraz prowadzenie napraw kserokopiarek na wezwanie.

2. Wykonawca zrealizuję przegląd i konserwację kserokopiarek WUP w miesiącu maju i listopadzie.

W cenie przeglądu i konserwacji Wykonawca skalkuluje wszystkie koszty z nimi związane (dojazd, materiały, pracę).

3. Ponadto Wykonawca realizować będzie na wezwanie Zamawiającego naprawę zepsutych kserokopiarek w miejscu ich użytkowania bez użycia części.

4. Zlecenia naprawy zgłaszane będą mailem lub faxem i telefonicznie potwierdzane przez Zamawiającego.

5. Dojazd do miejsca naprawy Wykonawca dokona własnym środkiem transportu na własny koszt.

6. Wykonawca przystąpi do naprawy zepsutych urządzeń w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia awarii.

7. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w częściach odpowiadającym zrealizowanemu rocznemu przeglądowi i bieżącym zgłoszonym naprawom, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę.

8. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie sporządzonego przez Wykonawcę protokołu przeglądu, protokół przeglądu musi zawierać między innymi dane pozwalające zidentyfikować urządzenie, wyniki ekspertyzy urządzenia w której zostaną wyszczególnione elementy, podzespoły które należy wymienić ze względu na ich zużycie, niesprawność w przypadku jeżeli zachodzi konieczność ich wymiany.

9. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

10. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości brutto umowy.

11. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie do 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.

12. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

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

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
  2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Przemysław Laudański, tel. 618463813, p.laudanski@wup.poznan.pl

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

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
  2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

(podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: ……………………………………

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na usługę przeglądu konserwacji oraz naprawy klimatyzatorów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r. składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia:

Cena netto wykonania przeglądu kserokopiarek w miesiącu maju i listopadzie ………………….... zł

Podatek VAT: ………………%

Cena brutto wykonania przeglądu kserokopiarek w miesiącu maju i listopadzie …………………..zł (słownie:……………………………………………………………….………),

Cena netto roboczogodziny naprawy zepsutych kserokopiarek ……………….. zł

Podatek VAT: ………………%

Cena brutto roboczogodziny naprawy zepsutych kserokopiarek …………………..zł (słownie:……………………………………………………………….………),

* 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 od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.
  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:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków

*…………………………………………*

(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**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ………………… ,   
w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

* 1. posiada uprawnienia do wykonania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  4. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody,   
     nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  5. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne   
     lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy ………………………………………..

1. nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości,

*…………………………………………*

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

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