



POWIATOWY URZĄD PRACY W OŚWIĘCIMIU

32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10, tel. (33) 844 41 45, 842 49 07, 842 57 71
e-mail: pocza@pup.oswiecim.pl www.pup.oswiecim.pl

OGŁOSZENIE

DO.230.39.2017.ID

Oświęcim, dnia 22.11.2017r.

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu planuje zawarcie umowy na obsługę serwisową sprzętu biurowego dla PUP w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10 oraz dla Filii PUP w Kętach, ul. Żwirki i Wigury 27a na 2018r.

Obsługa sprzętu biurowego będzie obejmować konserwację i naprawę sprzętu posiadanego przez PUP.

Oferty wstępne prosimy składać w **terminie do 08.12.2017r.** (w celu umożliwienia porównania ofert prosimy o składanie ofert na załączonych formularzach). Poniżej przedstawiamy również wzór umowy, która będzie zawarty z firmą, której oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą). Do oferty można dołączyć inne materiały informacyjne i promocyjne wskazujące na zakres działania firmy, referencje, foldery, które będą stanowiły materiały pomocnicze do oceny oferty.

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wybrania oferty i zawarcia umowy. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z oferentami, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze.

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt: (033) 844-41-44 wew. 1210.

Wszystkich zainteresowanych zapraszamy do złożenia oferty. Oferty można składać osobiście w siedzibie urzędu (dziennik podawczy – parter) lub przesłać pocztą na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu
ul. Wyspiańskiego 10
32-602 Oświęcim**

Oferty można przesłać również faksem: (033) 844-41-44 wew. 3212.

lub

na adres e-mail: zp@pup.oswiecim.pl

Oferty należy złożyć w terminie do 08.12.2017r. do godz. 9.00.

W przypadku przesłania oferty pocztą termin jej wniesienia zostanie zachowany, jeżeli dotrze ona do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Oferty, które dotrą do PUP w Oświęcimiu po terminie nie będą rozpatrywane.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - wzór umowy.

Załącznik nr 2 - formularz ofertowy.

Wzór umowy

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad współpracy przy wykonywaniu obsługi serwisowej sprzętu biurowego Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, oraz Filii PUP w Kętach, ul. Żwirki i Wigury 27a.
2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od01.2018r. do 31.12.2018r.

§ 2

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania następujących prac:

1. Konserwacji kopiarek w normalnym cyklu technologicznym, (co 10 tysięcy kopii A4 nie później, niż co 4 miesiące) po akceptacji wykonania konserwacji przez Zleceniodawcę.
2. Konserwacji kopiarki po zgłoszeniu Zleceniodawcy - dotyczy kopiarek z objawami niepoprawnej pracy (brudzenia, odgłosy, itp.).
3. Naprawy kopiarki po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
4. Konserwacji komputerów po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
5. Naprawy komputerów (sprzętu) po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
6. Konserwacji drukarek – igłowych, atramentowych i laserowych po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
7. Naprawy drukarek – igłowych, atramentowych i laserowych po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
8. Konserwacji faksów po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
9. Naprawy faksów po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
10. Konserwacja innego sprzętu tj: po zgłoszeniu Zleceniodawcy.
11. Naprawa innego sprzętu tj: po zgłoszeniu Zleceniodawcy.

§ 3

1. Zgłoszenie naprawy lub konserwacji może nastąpić telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie.
2. Zgłoszenia serwisowe będą przyjmowane:
 - Telefon
 - Faks
 - E-mail
 - Adres

§ 4

1. Cena za wykonane usługi jest zgodna z przedstawioną ofertą cenową stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zapłaci za wykonaną usługę przelewem po otrzymaniu rachunku. Termin zapłaty określony w rachunku (fakturze) nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 5

1. W przypadku zgłoszenia naprawy, kopiarki, komputera, drukarki, faksu lub innego sprzętu Zleceniobiorca przystąpi do naprawy najpóźniej w ciągu dwóch godzin od zgłoszenia.



POWIATOWY URZĄD PRACY W OŚWIĘCIMIU

32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10, tel. (33) 844 41 45, 842 49 07, 842 57 71
e-mail: poczt@pup.oswiecim.pl www.pup.oswiecim.pl

2. W przypadku zgłoszenia potrzeby konserwacji koparki, komputera, drukarki, faksu lub innego sprzętu Zleceniobiorca przystąpi do konserwacji najpóźniej w terminie 24 godzin od zgłoszenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania okresowego, co najmniej raz w miesiącu, przeglądu stanu technicznego koparek, drukarek i faksów polegającego na przejściu wszystkich pomieszczeń Zleceniodawcy w których znajduje się w/w sprzęt (w PUP w Oświęcimiu i Filii PUP w Kętach) oraz rozpytaniu pracowników go użytkujących o poprawność jego pracy.
4. W przypadku zgłoszenia podczas przeglądu o którym mowa w pkt 3 przez pracownika(ów) użytkującego(ych) sprzęt jego niepoprawnej pracy Zleceniobiorca jest zobowiązany zdiagnozować sprzęt oraz przekazać informację w tym zakresie do Działu Organizacyjno – Administracyjnego Zleceniodawcy w celu uzyskania zgody na naprawę.

§ 6

1. W przypadku, gdy przewidywany czas naprawy sprzętu będzie dłuższy niż dni od dnia przystąpienia do naprawy Zleceniobiorca dostarczy sprzęt zastępczy na czas naprawy o zbliżonych parametrach, jeżeli Zleceniodawca zwróci się o dostarczenie takiego sprzętu. Zleceniobiorca dostarczy sprzęt zastępczy w terminie godzin od zgłoszenia takiej potrzeby.
2. Punkt 1 stosuje się odpowiednio, jeżeli czas naprawy urządzenia faktycznie wyniesie, co najmniej dni.

§ 7

1. W przypadku napraw i konserwacji komputerów, drukarek, koparek i innego sprzętu Zlecający zastrzega sobie prawo zlecenia napraw tego sprzętu innym firmom w przypadku otrzymania korzystniejszej oferty lub, gdy konieczność taka wynika z umów gwarancyjnych, lub innych zobowiązań PUP.
2. Jeżeli wykonanie naprawy lub konserwacji sprzętu wymaga wymiany w sprzęcie części zamiennych o wartości powyżej 20 złotych Zleceniobiorca jest zobowiązany podać Zleceniodawcy cenę części oraz uzyskać akceptację ich wymiany.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odmowy akceptacji wymiany części. W takim przypadku Zleceniobiorca dokona naprawy (konserwacji) z zastosowaniem części dostarczonych przez Zleceniodawcę.

§ 8

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za niedotrzymanie terminów określonych w niniejszej umowie (§ 5, § 6 zdanie drugie) w wysokości 5 % wynagrodzenia za wykonanie usługi, z której wykonaniem Zleceniobiorca opóźnił się za każdą godzinę zwłoki.
2. Zleceniodawca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 9

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

1. Maksymalna nominalna wartość zobowiązania Zleceniodawcy wynikająca z niniejszej umowy wynosi: złotych brutto.
2. Z chwilą osiągnięcia maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania, o której mowa w pkt 1 niniejsza umowa ulega rozwiązaniu.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zleceniobiorcy o możliwości zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 2.

§ 12

Załącznik nr 1 zawierający cennik usług stanowi integralną część umowy. Ceny zawarte w cenniku nie podlegają zmianie w czasie trwania umowy.

§ 13

Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 14

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, tj. 1 egzemplarz dla Zleceniodawcy i 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy.



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W OŚWIĘCIMIU**

32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10, tel. (33) 844 41 45, 842 49 07, 842 57 71
e-mail: pocza@pup.oswiecim.pl www.pup.oswiecim.pl

Załącznik nr 2

....., dnia
(miejsowość)

Wykonawca:	
Nazwa Firmy:	
REGON:	
NIP:	
Adres Firmy:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

OFERTA

Oferta obsługi serwisowej sprzętu biurowego dla PUP w Oświęcimiu (w przypadku, gdy firma nie obsługuje danego typu urządzeń prosimy o złożenie oferty na sprzęt obsługiwany przez firmę). Ceny brutto podane w ofercie nie ulegną zamianie w trakcie realizacji umowy. Oferujemy następujące **cenę brutto obejmującą koszty robocizny w tym koszty transportu sprzętu i dojazdu do PUP w Oświęcimiu lub Filii PUP w Kętach:**

Kopiarki:

1. Konserwacja kopiarki w normalnym cyklu technologicznym tzn: co 10 tysięcy kopii A4
(nie rzadziej niż co 4 miesiące) - cena brutto
2. Konserwacja kopiarki w cyklu doraźnym - tzn. na wezwanie do kopiarki z objawami
niepoprawnej pracy - cena brutto
3. Naprawa kopiarki - cena brutto/h

Komputery:

1. Konserwacja komputera - cena brutto

2. Naprawa komputera - cena brutto/h

Drukarki:

1. Konserwacja drukarki:

- igłowej - cena brutto

- atramentowej - cena brutto

- laserowej - cena brutto

2. Naprawa drukarki - cena brutto/h

Faksy:

1. Konserwacja faksu: - cena brutto:

2. Naprawa faksu: -cena brutto/h:

Inny sprzęt: (prosimy wskazać, jaki: np. skanery, bindownice itp.):

1. Konserwacja innego sprzętu tj:

- cena brutto:

2. Naprawa innego sprzętu tj:

- cena brutto/h:

3. W przypadku, gdy przewidywany czas naprawy sprzętu będzie dłuższy niż dni od dnia przystąpienia do naprawy Zleceniobiorca dostarczy sprzęt zastępczy na czas naprawy o zbliżonych parametrach, jeżeli Zleceniodawca zwróci się o dostarczenie takiego sprzętu. Zleceniobiorca dostarczy sprzęt zastępczy w terminie godzin od zgłoszenia takiej potrzeby.

4. Punkt 3 stosuje się odpowiednio, jeżeli czas naprawy urządzenia faktycznie wyniesie, co najmniej dni.

Inne dodatkowe usługi wliczone w w/w ceny (np. gwarancja na naprawiony sprzęt) opisać

jakie:

.....
.....
.....
.....



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W OŚWIĘCIMIU**

32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10, tel. (33) 844 41 45, 842 49 07, 842 57 71
e-mail: pocza@pup.oswiecim.pl www.pup.oswiecim.pl

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczamy, że akceptujemy wszystkie zapisy wzoru umowy dostarczonej przez PUP w Oświęcimiu i przystępujemy do jej podpisania w terminie wyznaczonym przez PUP w Oświęcimiu.

.....
(podpis)