

**Zapytanie ofertowe na zakup usługi serwisu pogwarancyjnego  
przeglądu, konserwacji oraz naprawy kserokopiarek  
na 2025 rok**

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług serwisu pogwarancyjnego przeglądu, konserwacji oraz naprawy kserokopiarek od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. nieobjętych gwarancją użytkowanych przez Urząd Miejski w Korszach.

Ofertę w formie wypełnionego załącznika w formacie PDF oraz podpisaną podpisem elektronicznym można przesłać na adres eDoręczeń Urzędu, na adres ePUAP lub na adres email: [ugim\\_korsze@korsze.pl](mailto:ugim_korsze@korsze.pl) w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r.

Kryterium oceny oferty: najniższa cena brutto

Czas trwania umowy: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

Warunki płatności: Faktura za wykonaną usługę serwisu pogwarancyjnego będzie płatna w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

Złożenie podpisanego formularza jest oficjalnym potwierdzeniem zapoznania się z zapytaniem ofertowym oraz chęcią realizacji zamówienia.

**PRZEGŁĄDY, KONSERWACJE**

1. Przeglądy, konserwacje należy wykonać 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 przegląd, konserwacja następuje po wyświetleniu się na ekranie urządzenia komunikatu o konieczności wykonania przeglądu.
3. Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego lub pracownik powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub emailem o potrzebie wykonania konserwacji urządzenia, Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
4. W następnym dniu roboczym po powiadomieniu Wykonawca jest zobowiązany do dokonania konserwacji urządzenia.
5. W czasie wykonywania przeglądu, konserwacji urządzeń Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądów mających na celu wykrycie i usuwanie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania tego sprzętu oraz zapobieganiu powstawania awarii. O wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach i uszkodzeniach należy poinformować Zamawiającego.
6. Konserwację, przegląd należy wykonywać u Zamawiającego w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku w pomieszczeniach w których są użytkowane urządzenia Urzędu Miejskiego w Korszach, ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze.

7. W zależności od modelu (typu) kserokopiarki w ramach konserwacji, przeglądu należy wykonać co najmniej niżej wymienione czynności:
- demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów,
  - kontrola i ocena stanu technicznego sprzętu,
  - wykonanie wszelkich regulacji,
  - sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji,
  - poinformowanie przedstawiciela Zamawiającego o stanie sprzętu.

## **NAPRAWY**

1. Naprawa obejmuje wymianę lub renowację uszkodzonego elementu, sekcji lub zespołu urządzenia.
2. Naprawy będą wykonywane u Zamawiającego w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku w pomieszczenia, w których są użytkowane urządzenia.
3. 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) wymienionego materiału z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest użyć fabrycznie nowych oryginalnych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, w oryginalnych opakowaniach producenta, wyprodukowanych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed wymianą.
5. Procedura naprawy uszkodzonej kserokopiarki:
  - uprawniony przedstawiciel Zamawiającego lub pracownik powiadamia Wykonawcę telefonicznie lub emailiem o awarii sprzętu, Wykonawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia;
  - najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu Wykonawca jest zobowiązany do dokonania oględzin uszkodzonego sprzętu i wystawienia opinii technicznej zawierającej kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu fabrycznie nowych oryginalnych części wraz z ceną;
  - Wykonawca przedstawia opinie techniczna najpóźniej w następnym dniu roboczym e-mailem;
  - po uzyskaniu zgody Zamawiającego przystępuje do naprawy;
  - naprawa musi być wykonana w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego;
  - po dokonaniu naprawy Wykonawca sprawdzi działanie sprzętu;
  - zapłata za poszczególne naprawy, konserwacje będzie płaćna na podstawie protokołu przeglądu, konserwacji, naprawy uwzględniającego rzeczywisty koszt naprawy tj. rzeczywisty czas pracy razy stawka godzinowa, wartości części zamiennych.

## **Wykaz urządzeń objętych usługą:**

1. Sharp MX-M264
2. Sharp MX-2314N

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada do dyspozycji przynajmniej 4 osoby na stanowisku technika serwisu, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem oraz stażem min. 3 lat, posiadające wiedzę i kompetencje w zakresie serwisu urządzeń kopiująco-drukująco-skanujących marki Sharp, poparte imiennym certyfikatem wystawionym przez producenta urządzeń kopiująco-drukująco-skanujących marki Sharp lub ich oficjalnego dystrybutora na terenie Polski, przy wykorzystaniu – **załącznika nr 2 do zapytania ofertowego**.
- b) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał firmę lub oddział w północno-wschodniej części Polski zlokalizowaną w promieniu nie większym niż 100 km od siedziby Zamawiającego, odległość liczona będzie najkrótszą drogą publiczną i zweryfikowana na podstawie informacji wskazanych przez Wykonawcę w **załączniku nr 3 do zapytania ofertowego** oraz danych zawartych w rejestrze działalności.
- c) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aktualną na dzień składania oferty autoryzację handlową i serwisową dotyczącą urządzeń kopiująco-drukująco-skanujących marki Sharp, wystawioną przez producenta urządzenia lub jego oficjalnego dystrybutora na terenie Polski, którą należy przedstawić dla Zamawiającego.
- d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej przedmiotem umowy w wysokości sumy gwarancyjnej nie mniejszej niż 100 000 zł. Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony na podstawie Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz na podstawie kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony oraz na podstawie dokumentu, z którego wynika, że dokument potwierdzający fakt posiadania przez wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (np. polisa OC) został opłacony

Inne istotne warunki zamówienia:

Zamawiający wymaga odbioru i utylizacji pojemników z użytym tonerem zgodnie z literą prawa na koszt Wykonawcy oraz dostarczeniu Karty Utylizacji Odpadu.

Jan Adamowicz

Burmistrz Korsz

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Korsze, dn. 13 grudnia 2024 r

## Klauzula informacyjna wynikająca z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Korszach;  
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

a) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@korsze.pl](mailto:iod@korsze.pl);

b) pisemnie na adres siedziby Administratora.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (1);

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (2);

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

(1) wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

(2) wyjaśnienie: zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Pzp wystąpienie z zadaniem, o którym mowa w art. 18 ust.1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.