

WYKONAWCA

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

Zapytanie ofertowe

Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów zaprasza do złożenia oferty na:

**USŁUGĘ NAPRAWY I KONSERWACJI (PRZEGLĄDU) KSEROKOPIAREK I DRUKAREK
W RAMACH SERWISU POGWARANCYJNEGO W ROKU 2013.**

- I. Wykaz typów urządzeń biurowych (kserokopiarek i drukarek) podlegających serwisowaniu i będących w użytkowaniu jednostek organizacyjnych Uniwersytetu: Brother, Canon, Dell, Develop, Epson, Gestetner, Hawlett Packard, Infotec, Konica, Kyocera, Lexmark, Nashuatec, OKI, Olivetti, Panasonic, Ricoh, Samsung, Sharp, Xerox
- II. Lokalizacja urządzeń biurowych w obiektach Zamawiającego:
 - w Rzeszowie przy ulicach: Rejtana, Jałowego, Wyspiańskiego, Dąbrowskiego, Cichej, Grunwaldzkiej, Siemieńskiego, Warszawskiej, Warzywnej, Towarnickiego, Kasprowicza, Piłsudskiego, Hoffmanowej, Moniuszki, Ćwiklińskiej, Zelwerowicza, Dekerta, Ofiar Getta, Pigoń
 - w obiektach Zamawiającego w Krasnem i Werynii k/Kolbuszowej.

Termin realizacji zamówienia: 01.01.2013 – 31.12.2013

Wymagany min. okres gwarancji: 4 m-ce

Warunki płatności: przelew

Inne wymagania, dotyczące przedmiotu zamówienia:

Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się:

1. Wykonywać poniższe prace zgodnie z dokumentacją techniczną oraz z wymogami i zaleceniami producenta:
 - a) konserwacja urządzeń – czyszczenie, regulacje, programowanie, ocena stanu technicznego,
 - b) naprawa – usuwanie awarii urządzeń w czasie nie dłuższym niż 3 dni od pisemnego lub telefonicznego zgłoszenia,
 - c) dostawa części zamiennych koniecznych do wykonania usługi,
 - d) koszt ekspertyzy technicznej dokonanej na zlecenie Zamawiającego, w związku z zamierzoną likwidacją sprzętu.
2. Wpisywać do książki eksploatacyjnej wszelkie prace związane z konserwacją i naprawą urządzeń oraz aktualny stan licznika.
3. Poność odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania prac będących przedmiotem usługi.

4. Jeśli naprawa kserokopiarek potrwa dłużej niż 3 dni Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopiarki zastępczej o parametrach zbliżonych do kopiarki zepsutej.
5. Udzielenia gwarancji na wykonanie naprawy.

Ofertę należy złożyć:

Miejsce: **Uniwersytet Rzeszowski ul. Rejtana 16C, 35-959 Rzeszów – Dział Administracji, pok. nr 19**

Termin złożenia oferty: **30.11.2012 włącznie**

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela:

Marzena Czyż – Karnas – Dział Administracji – 17 872 10 93

Sposób przygotowania oferty: oferta pisemna z dopiskiem „*Serwis kserokopiarek i drukarek 2013*”

W treści oferty należy podać:

1. nazwę i adres Wykonawcy,
2. **cenę netto za okresowy przegląd (konserwację) poszczególnych typów urządzeń biurowych** (kserokopiarka A4, kserokopiarka A3, drukarka atramentowa, drukarka laserowa) – **jednostkowy koszt usługi,**
3. cenę netto **za naprawę (bez ceny części zamiennych)** dla poszczególnych typów urządzeń biurowych (kserokopiarka A4, kserokopiarka A3, drukarka atramentowa, drukarka laserowa)– **jednostkowy koszt usługi,**
4. cenę netto za ekspertyzę techniczną,
5. długość okresu gwarancyjnego na wykonanie usługi,
6. możliwość udostępniania Zlecającemu urządzeń zastępczych,
7. zasady rozliczania dojazdów serwisanta:
 - a) na terenie Rzeszowa - zł netto
 - b) poza Rzeszowem - zł netto
8. Dokumenty stwierdzające, że oferent uprawniony jest do występowania w obrocie prawnym – aktualny wypis z rejestru sądowego lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej.
9. Certyfikaty, autoryzacje lub inne dokumenty potwierdzające jakość świadczonych usług.
10. Dołączone kopie dokumentów winny być poświadczony „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionych przedstawicieli oferenta.

Uwaga:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Nieudzielania odpowiedzi oferentom, których oferta nie zostanie uznana za najkorzystniejszą,
2. Zawarcia umowy tylko z wybranym oferentem,
3. Nierozpatrywania ofert otrzymanych po terminie.

.....
*Podpis kierownika jednostki
Zamawiającej*