**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Naczelny Sąd Administracyjny zwraca się z prośbą o przesłanie w terminie do dnia **16** marca **2023** roku do godz. **1200** oferty na świadczenie usługi polegającej na konserwacji, regulacji i naprawie kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych i faksów.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Naczelny Sąd Administracyjny, ul. Gabriela Piotra Boduena 3/5, 00-011 Warszawa.

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. zapewnienie pełnej obsługi serwisowej i utrzymanie w sprawności techniczno-użytkowej **24** kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych czarnobiałych i **2** kolorowych , wymienionych w załączniku nr **1** do zapytania ofertowego, w celu zapewnienia ich niezawodnego i zgodnego z przeznaczeniem działania;
2. zapewnienie - na zlecenie Zamawiającego - doraźnych, konserwacji, napraw i regulacji **49** kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych i faksów wymienionych w załączniku nr **2** do zapytania ofertowego**.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierazałącznik nr **3** do zapytania ofertowego.

**3**. Termin realizacji zamówienia**: 12** miesięcy od daty zawarcia umowy.

**4**. Istotne warunki umowy**:** zostały zawarte w załączniku nr **8** do zapytania ofertowego

**5**. Sposób przygotowania oferty:

1) Ofertę należy sporządzić na załączonym do zapytania ofertowego formularzu ofertowym (załącznik nr **4** do zapytania ofertowego). Do oferty Wykonawca dołączy formularze cen jednostkowych ( załączniki nr **5, 6,7** do zapytania ofertowego**),** zawierająceceny jednostkowe poszczególnych usług ,tj. pełnej obsługi serwisowej, doraźnej konserwacji, oraz doraźnej regulacji, napraw i cennika roboczo-godzin.

2) Sposób obliczania ceny:

W formularzu ofertowym (załącznik nr **4** do zapytania ofertowego **)** Wykonawca poda w złotych polskich cenę brutto, która będzie sumaryczną wszystkich wartości brutto podanych w formularzach cen jednostkowych (załącznik nr **5, 6, 7 )** Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (np. opłaty, podatki, cła).

3) Ofertę sporządza się w języku polskim. Dokumenty należy wypełnić w sposób czytelny i trwały.

4) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

5)Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane we właściwej kolejności .

**6**. W razie pytań proszę dzwonić do - Piotr Winiarski, nr tel. **22 551 61 91**

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Wykaz kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych w NSA(pełna obsługa serwisowa**)**

**Załącznik nr 2 –** Wykaz kopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych i faksów w NSA (doraźne regulacje, konserwacje i naprawy na zlecenie).

**Załącznik nr 3 –** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Załącznik nr 4 –** Formularz ofertowy

**Załącznik nr 5 –** Formularz cen jednostkowych – pełna obsługa serwisowa

**Załącznik nr 6 –** Formularz cen jednostkowych – doraźna konserwacja

**Załącznik nr 7 –** Formularz cen jednostkowych – regulacje, naprawy, cennik roboczo-godzin

**Załącznik nr 8 –** Istotne postanowienia umowy