

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Na przedmiot zamówienia składają się: Dzierżawa fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek wraz z oprogramowaniem do zarządzania urządzeniami i monitorowania kosztów z obsługą techniczną i materiałową dostarczonych składników oraz sprzętu posiadanego przez Zamawiającego.

1. Szczegółowy opis przedmiotów zamówienia zawierający: ilość, wymagane minimalne parametry, konfiguracje oraz inne wymagania opisany w Załączniki **1.1 – 1.14 do SIWZ**.
2. Obowiązki wykonawcy:
 - 2.1 Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do zaproponowanych urządzeń wraz z wymianą oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń będących na wyposażeniu Zamawiającego, wymienionych w Załączniku nr 2A do SIWZ, dopuszczonych przez producenta urządzenia bez ryzyka utraty gwarancji. Materiały eksploatacyjne nie obejmują papieru (wyjątek stanowi papier termiczny do wykazanych faksów).
 - 2.2 Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych z siedziby Zamawiającego nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu (w terminie uzgodnionym z Zamawiającym). Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Kartę Przekazania Odpadów .
 - 2.3 Do momentu zainstalowania materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach pozostają one własnością Wykonawcy.
 - 2.4 Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczanie profesjonalnych usług serwisowych takich jak konserwacje i przeglądy prewencyjne, naprawy awaryjne, stałe utrzymanie urządzeń w gotowości do pracy przez wymianę wymaganych części i materiałów do zaproponowanych urządzeń oraz urządzeń będących na wyposażeniu Zamawiającego, z wyłączeniem urządzeń będących na gwarancji.
 - 2.5 Wykonawca zobowiązany jest posiadać certyfikat autoryzacji serwisowej dla proponowanych rozwiązań potwierdzający uprawnienia do wykonywania napraw gwarancyjnych.
 - 2.6 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za urządzenia będące na wyposażeniu Zamawiającego, które będą serwisowane przez Wykonawcę.
 - 2.7 Naprawy i czynności serwisowe muszą być wykonywane wyłącznie przy użyciu materiałów oryginalnych dopuszczonych przez producenta urządzeń, bez ryzyka utraty gwarancji.
 - 2.8 Zamawiający przekaze Wykonawcy, z którym będzie podpisana umowa listy użytkowników z poszczególnych jednostek, upoważnionych do odbioru PIN-u lub innej formy uwierzytelnienia użytkownika. Wykonawca po instalacji systemu oraz urządzeń przekaze przy udziale Zamawiającego protokółarnie użytkownikom wymienionym na listach nr PIN lub innej formy uwierzytelnienia użytkownika do urządzeń umożliwiające wydruk. Zestaw protokołów zostanie dostarczony zamawiającemu.
 - 2.9 Czas podjęcia naprawy urządzenia maks. do następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia (liczone od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00). Wsparcie serwisowe w pozostałych godzinach oraz w dni wolne od pracy realizowane będzie przez udostępnienie Zamawiającemu dwóch urządzeń drukujących w formie zapasu serwisowego (typ i rodzaj urządzenia uzgodniony zostanie z Zamawiającym).
 - 2.10 W przypadku naprawy przekraczającej 6 roboczogodzin, dostawca zapewni urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
 - 2.11 W przypadku, gdy Zamawiający zdecyduje o zakończeniu eksploatacji urządzenia będącego na jego wyposażeniu, Wykonawca zobowiązany jest dokonać jego utylizacji, zgodnie z ustawą o

zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (ZSEE – Zużyty Sprzęt Elektryczny i Elektroniczny) oraz dostarczyć Zamawiającemu Kartę Odbioru Odpadów.

- 2.12 Usterki zgłaszane będą na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę lub rejestrowane w systemie zarządzania zgłoszeniami serwisowymi udostępnionym przez Wykonawcę. Zgłoszenie usterki liczy się od daty i czasu wysłanego maila lub rejestracji, w przypadku braku tej możliwości dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne na podany przez Wykonawcę nr telefonu – zgłoszenie musi być potwierdzone mailem w momencie przywrócenia takiej możliwości (z podaniem daty i godziny zgłoszenia telefonicznego).
- 2.13 Zgłoszenie usterek mogą dokonywać wyznaczeni pracownicy Zamawiającego.
- 2.14 Do faktury VAT zostanie dołączony wykaz ilości druków na poszczególnych urządzeniach według wzoru ustalonego przez Zamawiającego. Wykaz zostanie dostarczony w postaci elektronicznej (Excel) oraz papierowej.
- 2.15 Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym dostarczy dodatkowo zapasowe materiały eksploatacyjne w ilości niezbędnej do zabezpieczenia funkcjonowania podstawowych komórek organizacyjnych (szacunkowa ilość tonerów około 10 sztuk).

3. Dostawy będą realizowane według harmonogramu:

Dostawa	Typ urządzenia
7 dni od daty podpisania umowy	Oprogramowanie oraz Urządzenia Typ I (2szt) dla wykonania testów
Sukcesywnie na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę terminu realizacji oraz harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym	Urządzenia Typ I (pozostałe sztuki), II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII
Do 20 dni od daty podpisania umowy	Wdrożenie produkcyjne systemu

Harmonogram realizacji zamówienia musi być zgodny z oferowanym czasem dostawy i uzgodniony z Zamawiającym.

4. Informacja o wymaganych parametrach technicznych
Na obsługę techniczną składają się wszystkie czynności techniczne i eksploatacyjne wraz z dostarczaniem wszelkich materiałów eksploatacyjnych (tj. usługi serwisowe, dojazdy do miejsca eksploatacji, tonery i części, papier termiczny do wykazanych urządzeń faksowych) za wyjątkiem papieru do urządzeń w pozostałej technologii.
5. Rozliczenie usługi odbywa się w trybie opłat za wykonane wydruki formatu A4 wg. stanu licznika urządzeń objętych serwisem według załącznika do umowy (Załącznika nr 2A do SIWZ).Wydruk formatu A3 jest traktowany jako dwukrotny format A4.
6. Wykonawca oznaczy dostarczone urządzenia w sposób trwały nazwą firmy.