

I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest konserwacja i bieżąca naprawa urządzeń kopiujących wraz z zakupem części niezbędnych do realizacji bieżących napraw.

2. Konserwacja urządzeń kopiujących, w zależności od modelu urządzenia (typu), ma obejmować co najmniej następujące czynności:

- 1) demontaż obudów zewnętrznych i wewnętrznych,
- 2) demontaż sekcji grzewczej,
- 3) demontaż sekcji wywołującej,
- 4) demontaż modułu ładującego,
- 5) demontaż zespołu czyszczącego,
- 6) czyszczenie wnętrza odkurzaczem (usunięcie pyłów papieru, tonera oraz kurzu),
- 7) czyszczenie zespołu czyszczącego bębna,
- 8) czyszczenie zespołu optyki,
- 9) czyszczenie kaset papieru,
- 10) czyszczenie filtrów,
- 11) czyszczenie drogi transportu papieru,
- 12) czyszczenie napędu głównego,
- 13) czyszczenie sekcji grzewczej,
- 14) czyszczenie sekcji pobierania papieru,
- 15) montaż poszczególnych zespołów, sekcji oraz obudów (dotyczy elementów wyszczególnionych w pkt 1) do 5),
- 16) sprawdzenie poprawności działania urządzenia kopiującego po konserwacji,
- 17) regulacja jakości kopii,
- 18) regulacja ekspozycji,
- 19) wypełnienie protokołu o stanie urządzeń kopiujących (liczba wykonanych kopii, stan zanieczyszczenia, zauważone nadmierne zużywanie się części, które w niedługim czasie może skutkować awarią urządzenia).

3. Wymagania Zamawiającego:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w sposób zgodny z aktualną wiedzą techniczną.
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany utrzymać gotowość do świadczenia w siedzibie Zamawiającego usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00, oprócz sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3) Wykonawca przystąpi do realizacji zlecenia wyłącznie po pisemnym zaakceptowaniu oszacowanej wartości i czasu naprawy przez przedstawiciela Zamawiającego.
- 4) Pracownik serwisu będzie zobowiązany do wykonania – przed i po każdej wizycie serwisu kontrolnej kopii.
- 5) Pracownik serwisu każdorazowo po wykonaniu czynności objętych przedmiotem zamówienia, musi sporządzić protokół z wykonanych czynności. Protokół powinien być podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, oryginał protokołu pozostaje u Zamawiającego.
- 6) Wykonawca będzie wystawiał faktury za usługę konserwacji/naprawy każdego urządzenia po potwierdzeniu wykonania naprawy przez przedstawiciela Zamawiającego.
- 7) Naprawa oraz konserwacja kopiarek będzie wykonywana w pomieszczeniach zajmowanych przez Zamawiającego, tylko w wyjątkowych sytuacjach w punkcie serwisowym, gdy naprawa na miejscu okaże się niemożliwa.
- 8) W przypadku, gdy naprawa odbywać się będzie w punkcie serwisowym Wykonawcy, transport naprawianych urządzeń odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 9) Wykonawca w cenie 1 roboczogodziny musi uwzględnić koszty dojazdu do Zamawiającego, koszty transportu kopiarek, czas na wykonanie naprawy, np. wymiana bębna światłoczułego, wymiana listwy lub wymiana innych części. Cena 1 roboczogodziny podana w formularzu ofertowym nie ulegnie zmianie bez względu na złożoność prac.
- 10) Wykonawca udziela 6 miesięcznej gwarancji na wykonaną naprawę i zastosowane części zamienne.
- 11) Zamawiający dopuszcza stosowanie części zamiennych lub ich zamienników w jakości porównywalnej z oryginalnymi częściami. O zastosowaniu części oryginalnej lub zamiennika będzie decydował przedstawiciel Zamawiającego po przedstawieniu przez Wykonawcę wariantów do wyboru wraz z porównaniem cen i jakości.

12) Podjęcie działań mających na celu ustalenie czynności koniecznych do wykonania prawidłowej naprawy nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym (z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych) po dniu zgłoszenia awarii przez przedstawiciela Zamawiającego.

13) Naprawa sprzętu musi nastąpić w terminie 5 dni roboczych po pisemnym zaakceptowaniu oszacowanej wartości i czasu naprawy przez przedstawiciela Zamawiającego.

4. Wykaz rodzajowy i ilościowy kopiarek został określony w załączniku nr 2.

5. Przez miejsca świadczenia usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia należy rozumieć budynki, w których mieszczą się komórki organizacyjne Zamawiającego:

- 1) budynek przy al. Piłsudskiego 8
- 2) budynek przy al. Piłsudskiego 12
- 3) budynek przy ul. Traugutta 21/23
- 4) budynek przy ul. Traugutta 25
- 5) budynek przy ul. Solnej 14
- 6) budynek przy ul. Tuwima 22/26
- 7) budynek przy ul. Fabrycznej 25

II Kryterium oceny ofert:

Cena najniższa

Cena badana

X 100 [%]

INFORMACJA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

**Wykonawca może złożyć ofertę tylko i wyłącznie za pośrednictwem aplikacji
webowej na stronie:**

<https://bip.lodzkie.pl/ogloszenia/zapytania-ofertowe>

**Oferta złożona w innej formie nie będzie brana pod uwagę w zapytaniu
ofertowym.**