

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług pn.:

„SERWISOWANIE KSEROKOPIAREK W GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD ODDZIAŁ W GDAŃSKU”

1. Usługą serwisowania będą objęte kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne eksploatowane w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego wyszczególnionych w formularzu cenowym, w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do wykonywania poniższych czynności zgodnie z cenami jednostkowymi złożonymi w formularzu cenowym:
 - a) Wykonywania przeglądów serwisowych w kserokopiarkach i urządzeniach wielofunkcyjnych wyszczególnionych w zestawieniu.
Przeglądy powinny być wykonywane co 30 tyś. kopii lub raz w roku, jeśli ilość kopii w roku nie przekracza 30 tyś.
 - b) Wymiany bębnow światłoczułych na zlecenie Zamawiającego.

Wymieniane bębny światłoczułe oraz ich utylizację zapewnia Zamawiający.

3. Przeglądy konserwacyjne wykonywane będą w miejscu instalacji urządzeń, w dni robocze w godzinach urzędowania danej jednostki. Wykonawca musi odpowiednio ustalić czas wykonywania zadań, w taki sposób, aby wszelkie prace kończyły się wraz z godzinami urzędowania danej jednostki w którym znajduje się urządzenie.
4. Przeglądy konserwacyjne wykonywane będą zgodnie z zaleceniami producenta urządzeń i obejmą w szczególności następujące czynności:
 - a) sprawdzenie i określenie stanu kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego,
 - b) sprawdzenie z pozycji kopiarki lub drukarki błędów (zapisane w modzie serwisowym), w historii zdarzeń (logi).
 - c) oczyszczenie i regulacja zespołu optyki luster,
 - d) czyszczenie czujników optycznych podajnika oryginałów,
 - e) oczyszczenie zespołu kserograficznego i regulacja elementów współpracujących z fotoreporterem,
 - f) oczyszczenie i regulacja zespołu podawania i transportu papieru w podajniku oryginałów,
 - g) oczyszczenie i regulacja zespołu utrwalania kopii,
 - h) czyszczenie układu grzejnego– jeśli jest konieczność – czyszczenie wałków lub folii,
 - i) smarowanie elementów napędu,
 - j) demontaż i czyszczenie osłony skanera w podajniku oryginałów w przypadku skanera jednoprzebiegowego.
 - k) demontaż szyby skanera i jej czyszczenie.
 - l) czyszczenie skanera.
 - m) czyszczenie czujników optycznych skanera.
 - n) czyszczenie toru transportu pionowego papieru.
 - o) czyszczenie modułu dwustronnego (duplex).
 - p) czyszczenie toru pobierania papieru (rolki i czujniki), jeśli jest konieczność to ich wymiana.
 - q) czyszczenie i sprawdzenie modułu wykańczającego typu finisher.
 - r) czyszczenie i sprawdzenie wnętrza kopiarki.
 - s) sprawdzenie i jeśli jest taka konieczność czyszczenie zespołu obrazowania (wywoływaczki, bębny, pas transferowy).
 - t) czyszczenie osłon lasera, jeśli jest potrzeba to także czyszczenie lasera.
 - u) czyszczenie obudów.

- v) test urządzenia po wykonanym serwisie, ocena jakości kopii, wykonanie korekty kontrastu, ustawienie marginesów, ustawienie parametrów mających wpływ na zużycie tonera.

Czynności które są wymienione powyżej mogą nie odnosić się do niektórych typów urządzeń ze względu na ich inną budowę. Dla urządzeń, które powinny mieć w czasie przeglądu wykonane inne czynności nie wykazane powyżej Wykonawca powinien te czynności uwzględnić w kalkulacji i je wykonywać.

5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przeglądu danego urządzenia lub wymiany bębna w ciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego.
6. Stosowane do przeglądów części zamienne muszą być fabrycznie nowe, zalecane przez producenta urządzenia lub równoważne (tj. o takich samych lub lepszych parametrach technicznych jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych). Za części zamienne fabrycznie nowe, uznaje się materiały i części wykonane z nowych komponentów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta. Nie dopuszcza się materiałów i części prefabrykowanych i regenerowanych.
7. Wykonanie przeglądów w kserokopiarkach, które posiadają jeszcze gwarancję będzie zlecane po zakończeniu okresu gwarancji.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych. Informację o zmianie lokalizacji Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem lub za pomocą poczty elektronicznej. Stawka usług dla urządzenia które zmieni lokalizację będzie obowiązywała w całym okresie umowy.
9. Wykonawca, każdorazowo po wykonaniu przeglądów konserwacyjnych lub wymiany bębnow, zobowiązany jest do utylizacji (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami) zużytych części zamiennych, jeśli były używane.
10. Wszystkie czynności wynikające z ust. 2, ust. 4, winny być odnotowane i potwierdzone przez Wykonawcę i Zamawiającego w *Protokole serwisowym* (załącznik nr 1 do umowy). Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czynności serwisowych dla każdego urządzenia z osobna.
Ewidencja powinna zawierać następujące dane:
Markę i model urządzenia, numer seryjny lub ewidencyjny urządzenia, lokalizację, przebieg początkowy (przebieg poda Zamawiający), odnotowane czynności oraz terminy wykonanych czynności serwisowych oraz przebiegi (Wykonane ilości kopii) dla tych czynności, przebieg końcowy po zakończeniu realizacji Umowy (przebieg końcowy ustali i uzupełni Wykonawca).
Ewidencję Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w ostatnim dniu okresu umowy.
11. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca sporządzi ekspertyzę dotyczącą stanu technicznego urządzenia objętego umową serwisową.
12. Wykonawca w przypadku wycofywania urządzenia z eksploatacji przygotowuje urządzenie do utylizacji poprzez usunięcie nośników danych z urządzenia. Utylizacja urządzeń przeprowadzana będzie przez Zamawiającego.
13. W trakcie realizacji umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy podczas realizacji czynności związanych z obsługą serwisową kserokopiarek.
14. Koszty usługi serwisowania muszą obejmować: koszt robocizny, konserwacji, regulacji i przeglądów okresowych raz w roku lub co 30 tyś. kopii wraz z kosztem dojazdu i utylizacją zużytych części oraz z wykonaniem ewentualnej ekspertyzy dla danego urządzenia.

15. Koszty wymiany bębnow muszą obejmować: koszt robocizny oraz koszt dojazdu. Bębny zapewnia Zamawiający.
16. Podane w formularzu cenowym ilości danej czynności są ilością szacunkową i mogą ulec zmianie, w zależności od ilości wykonanych kopii z zachowaniem cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w przypadku niewykonania zakładanych ilości usług w okresie trwania umowy.
17. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności w zakresie danych pozyskanych w trakcie realizacji przedmiotu Zamówienia.
18. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego pozyskiwać danych z pamięci urządzeń, jeśli zakres usługi tego nie wymaga.
19. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o naruszeniu lub powstaniu zagrożenia naruszenia informacji poufnej i o okolicznościach tego zdarzenia.
20. W przypadku wdrożenia procedur dotyczących bezpieczeństwa danych w GDDKiA Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania się do wprowadzonych procedur.