

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Celem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy i zawarcie umowy na wykonanie usług serwisowych, konserwacji i bieżących napraw drukarek, kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze oraz podległych jednostek, tj.:

- ✓ Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze Al. Niepodległości 32,
- ✓ Rejon Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze, ul. Nowa 1,
- ✓ Rejon Dróg Wojewódzkich w Koźuchowie, ul. Szprotawska 30,
- ✓ Rejon Dróg Wojewódzkich w Kłodawie, ul. Owocowa 2,
- ✓ Obwód Drogowy w Lubsku, ul. Kolejowa 44,
- ✓ Obwód Drogowy w Żaganiu, ul. Lotników Alianckich 27B,
- ✓ Obwód Drogowy w Sławie, Kolonia 4,
- ✓ Obwód Drogowy w Koźuchowie, ul. Szprotawska 30,
- ✓ Obwód Drogowy w Bobrowicach, Bobrowice 115B,
- ✓ Obwód Drogowy w Zielonej Górze, ul. Nowa 1,
- ✓ Obwód Drogowy w Babimoście, ul. Towarowa 4,
- ✓ Obwód Drogowy w Drezdenku, ul. I-szej Brygady,
- ✓ Obwód Drogowy w Kłodawie, ul. Owocowa 2,
- ✓ Obwód Drogowy w Sulęcinie, ul. Daszyńskiego 49,
- ✓ Obwód Drogowy w Ośnie Lubuskim, ul. Sulęcińska

1. Konserwacja kserokopiarek A3 oraz urządzeń wielofunkcyjnych A4 – zakres czynności obejmuje:

Przed przystąpieniem do usługi konserwacji należy zapoznać się ze stanem pracy urządzenia, zasięgnąć informacji na temat kopiarki u administratora lub osoby obsługującej kopiarkę. Przed przystąpieniem do konserwacji należy wykonać kopię testową.

W skład konserwacji wchodzi demontaż poszczególnych podzespołów oraz ich czyszczenie:

- demontaż modułu bębna, czyszczenie listwy czyszczącej i uszczelniającej z resztek zużytego tonera (odkurzaczem serwisowym) i ocena wzrokowa stanu technicznego elementów modułu bębna;
- demontaż modułu grzewczego (czyszczenie czujników termicznych, separatorów odrywających, czyszczenie wałków grzejnego i gumowego z resztek tonera. Ocena wzrokowa stanu zużycia poszczególnych elementów. Sprawdzenie zużycia wałka czyszczącego (olejowego, taśmy czyszczącej lub listwy czyszczącej) w zależności od rodzaju kserokopiarki;
- demontaż i czyszczenie elektrody transferowej (lub wałka transferowego) w zależności od modelu kopiarki;
- czyszczenie poszczególnych części kopiarki (rolek prowadzenia papieru, czyszczenie kopiarki odkurzaczem, czyszczenie sekcji optyki, czujników optycznych przejścia papieru);

- czyszczenie obudów zewnętrznych i kaset na papier (pianką aktywną);
- w razie stwierdzenia zużycia lub uszkodzenia poszczególnych części należy opisać uszkodzenie na protokole naprawy lub powiadomić administratora;
- po skończonej pracy sprawdzenie poprawności działania kopiarki w obecności administratora lub osoby obsługującej kopiarkę;

2. Konserwacja drukarek laserowych, – zakres czynności:

Przed przystąpieniem do usługi konserwacji należy zapoznać się ze stanem pracy urządzenia, zasięgnąć informacji na temat przedmiotowego urządzenia u administratora lub osoby obsługującej:

- sprawdzenie stanu licznika drukarki i wydrukowanie strony testowej przed wykonaniem konserwacji;
- demontaż obudów zewnętrznych urządzenia;
- sprawdzenie wzrokowe i czyszczenie modułu bębna i kaset z tonerem i transfera;
- demontaż sekcji grzewczej: czyszczenie czujników termicznych i separatorów;
- czyszczenie rolek pobierania papieru, rolki transferowej lub elektrody (w zależności od modelu drukarki), czyszczenie urządzenia odkurzaczem, czyszczenie obudów zewnętrznych pianką aktywną;
- po skończonej pracy sprawdzenie poprawności działania urządzenia w obecności administratora lub osoby obsługującej;
- W przypadku konieczności dokonania wymiany części, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz części i podzespołów wraz z ich wyceną, w celu akceptacji wymiany.

3. Ilość planowanych konserwacji

- Kserokopiarka A3 - konserwację należy przeprowadzić 2 raz w roku,
- Urządzenia wielofunkcyjne A4 - konserwację należy przeprowadzić 2 razy w roku,
- Drukarki laserowe - Konserwację należy przeprowadzić 1 raz w roku.

4. Naprawy i konserwacje wykonywane będą z należytą starannością i zastosowaniem części kompatybilnych z określonym urządzeniem. Nie dopuszcza się stosowania zamienników i produktów regenerowanych, bez zgody Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek odbioru zużytych części po ich wymianie.
5. Usługi będą realizowane w siedzibie Zarządu Dróg Wojewódzkich oraz podległych jednostkach (Załącznik nr 1 do wzoru umowy), zgodnie z zapotrzebowaniem na naprawy przekazywanym Wykonawcy na piśmie, za pomocą faksu, telefonicznie bądź za pośrednictwem e-mail przez osobę określoną w umowie.
6. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszoną naprawę nie może być dłuższy niż 2 dni robocze od dnia przekazania zgłoszenia.
7. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszoną konserwację nie może być dłuższy niż 4 dni robocze od dnia przekazania zgłoszenia.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność świadczonej usługi, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
9. Rozliczenia następować będą każdorazowo po wykonaniu zleconej usługi, z terminem płatności faktury VAT 30 dni od daty jej otrzymania. Podstawą rozliczenia każdej usługi jest dołączony do faktury protokół naprawy, konserwacji zawierający datę, wyszczególnienie wykonanych czynności oraz wymienionych części wraz z czytelnym podpisem osoby serwisującej i osoby odpowiedzialnej ze strony Zamawiającego, potwierdzającym wykonanie usługi.

10. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA oceny
1.	Cena	100%

11. Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

12. Sposób obliczenia wartości punktowej:

Kryterium ceny:

- Cena

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena oferowana najniższa brutto}}{\text{cena oferowana badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

13. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 12.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

14. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- referencje od co najmniej 2 klientów potwierdzające wykonanie usług naprawy lub serwisu urządzeń przewidzianych do serwisowania na kwotę min. 30 000 zł brutto,
- oświadczenie o posiadaniu ważnego certyfikatu serwisowego przynajmniej jednego z producentów urządzeń, przewidzianych do serwisowania,
- oświadczenie o posiadaniu przez min. 3 serwisantów co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie serwisu sprzętu przewidzianego do serwisowania.

Uwaga: Oferta posiadająca braki formalne zostanie odrzucona, w ofercie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.