*Załącznik 3*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług serwisowych, konserwacji i bieżących napraw drukarek, kserokopiarek, 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 Kożuchowie, 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 Kożuchowie, 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:

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;
  1. Konserwacja drukarek laserowych:

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

Zakres czynności obejmuje:

* 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 go obsługującej;
* W przypadku konieczności dokonania wymiany części, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz części i podzespołów wraz z ich wyceną, w celu akceptacji wymiany.
  1. Ilość planowanych konserwacji
* Kserokopiarka A3 - konserwację należy przeprowadzić 1 raz w roku,
* Urządzenia wielofunkcyjne A4 - konserwację należy przeprowadzić 1 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. Do każdego urządzenia Wykonawca sporządzi protokół z podaniem marki, typu urządzenia, numeru seryjnego oraz szczegółowego wykazu wykonanych czynności konserwacyjnych. Ponadto protokół musi zawierać diagnozę urządzenia z określeniem jego stanu technicznego. W przypadku gdy koszt naprawy przewyższa wartość urządzenia Wykonawca dołącza do protokołu stosowną ekspertyzę techniczną.

6. 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.

7. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszoną naprawę nie może być dłuższy niż 2 dni robocze od dnia przekazania zgłoszenia.

8. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszoną konserwację nie może być dłuższy niż 4 dni robocze od dnia  
 przekazania zgłoszenia.

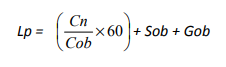
1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność świadczonej usługi, a także   
   za terminowe wykonanie zamówienia.
2. Rozliczenia następować będą każdorazowo po wykonaniu zleconej usługi, z terminem płatności faktury VAT 30 dni od daty jej otrzymania. Podstawą rozliczenia każdej 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.
3. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena oferty (brutto) - 60%

Szybkość reakcji serwisowej – 30%

Gwarancja (w miesiącach), udzielona przez wykonawcę na usługi serwisowe, wymieniane podzespoły, części zamienne oraz dostarczone wszelkie materiały eksploatacyjne – 10%

1. Ocena ofert niepodlegających odrzuceniu w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie przeprowadzona wg następującego wzoru:



Gdzie:

**Lp** - liczba punktów, jakie uzyskała oferta z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

**Cn** - cena oferty z najniższą ceną brutto,

**Cob** - cena badanej oferty brutto,

**Sob** - ilość punktów oferty badanej za zadeklarowaną przez Wykonawcę szybkość reakcji

serwisowej.

Wykonawca otrzyma więcej punktów w tym kryterium, jeżeli zaoferuje krótszy czas reakcji

serwisowej niż określony w opisie przedmiotu zamówienia, czyli krótszy niż 32 godziny

robocze (dla innych awarii), przy czym przyjmuje się, że Wykonawca który dokona naprawy

uszkodzonych urządzeń w terminie:

- do 8 godzin roboczych – otrzyma 30 pkt,

- od 9 do 16 godzin roboczych – otrzyma 15 pkt,

- od 17 do 24 godzin roboczych – otrzyma 10 pkt,

- od 25 do 31 godzin roboczych – otrzyma 5 pkt,

- 32 godzin roboczych – otrzyma 0 pkt.

Przez czas reakcji serwisowej Zamawiający rozumie maksymalny okres czasu, który może

upłynąć od przekazania przez Odbiorcę usług informacji o wystąpieniu awarii do Wykonawcy, do zakończenia naprawy.

W przypadku braku jednoznacznie zadeklarowanego czasu reakcji serwisowej Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje maksymalny czas reakcji serwisowej, tj. 32 godziny robocze.

**Gob** - liczba punktów oferty badanej za zadeklarowany okres gwarancji (w miesiącach), udzielonej przez Wykonawcę na usługi serwisowe, wymieniane podzespoły, części zamienne oraz dostarczone wszelkie materiały eksploatacyjne.

Okres gwarancji nie może być krótszy niż 3 miesiące oraz dłuższy niż 12 miesięcy. Zaproponowany okres gwarancji Wykonawca wpisze w formularzu ofertowym.

Wykonawca za zaoferowany okres gwarancji:

- 1 do 2 miesięcy – otrzyma 1 pkt,

- 3 do 4 miesięcy – otrzyma 2 pkt,

- 5 do 6 miesięcy – otrzyma 3 pkt,

- 7 do 8 miesięcy – otrzyma 6 pkt,

- 9 do 10 miesięcy – otrzyma 8 pkt,

- 11 do 12 miesięcy – otrzyma 10 pkt.

W przypadku braku jednoznacznie zadeklarowanego okresu gwarancji bądź wpisania

okresu krótszego Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje minimalny wymagany

przez Zamawiającego okres gwarancji, tj. 1 miesiąca. Okres gwarancji powyżej

12 miesięcy będzie punktowany jak okres „11 do 12 miesięcy”, natomiast Zamawiający

przyjmie, że Wykonawca zaoferował 12 miesięczny okres gwarancji.

* Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z w/w wzorem.

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.

* 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. 22 000 zł brutto,
* oświadczenie o posiadaniu przez min. 1 serwisanta 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.