

Szczegółowy zakres zamówienia:

Ryczałtowa obsługa serwisowa i gwarancyjna urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek i faksu wyszczególnionych w załączniku nr 3 (naprawy, przeglądy, konserwacje, instalacje, szkolenia i dostawa niezbędnych części zamiennych i eksploatacyjnych – w tym tonerów) dla Urzędu Miasta Świnoujście przez okres 12 miesięcy, tj. od 01 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia pełnej obsługi konserwacyjnej, napraw głównych, wymiany zużytych podzespołów mechanicznych, elektronicznych oraz materiałów eksploatacyjnych – tonerów, z wyłączeniem papieru, przez cały okres trwania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do pełnienia obsługi kserokopiarek będących w okresie gwarancyjnym.
3. Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która posiada certyfikat techniczny w zakresie obsługi serwisowej urządzeń firmy Canon. Certyfikat (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy załączyć do oferty.
4. Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która posiada certyfikat techniczny w zakresie obsługi serwisowej urządzeń firmy Nashuatec. Certyfikat (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy załączyć do oferty.
5. Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która posiada certyfikat techniczny w zakresie obsługi serwisowej urządzeń firmy Ricoh. Certyfikat (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy załączyć do oferty.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany zużytych tonerów oraz części zamiennych wyłącznie na oryginalne części zamienne.
7. Wykonawca zapewni czas reakcji serwisowej nie dłuższy niż 24 godziny, liczony w dni robocze, od chwili powiadomienia go przez Zleceniodawcę o konieczności naprawy lub zauważonych nieprawidłowościach w pracy urządzenia.
8. Naprawa dokonana będzie przez Wykonawcę w ciągu 48 godzin, liczonych w dni robocze, od chwili przyjęcia zgłoszenia. W przypadku niemożności zakończenia naprawy w ciągu 48 godzin Wykonawca dostarczy Zleceniodawcy urządzenie zastępcze o parametrach nie niższych niż urządzenie objęte niniejszą umową, na takich samych warunkach. Czas naprawy urządzeń Zleceniodawcy – maksymalnie do trzech tygodni.
9. Zleceniodawca zobowiązany będzie do zgłoszenia zapotrzebowania na kolejny toner w dniu wymiany ostatniego tonera.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia tonera na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zleceniodawcę.
11. Zleceniodawca potwierdzi Wykonawcy wykonany zakres naprawy oraz fakt wymiany części zamiennych. Potwierdzenie to będzie równoznaczne z potwierdzeniem sprawności sprzętu.
12. Podstawą oceny jakości kopii będzie odbitka z oryginału karty testowej producenta.
13. Zleceniodawca będzie sporządzał raport z liczby wykonanych kopii oraz ilości wydruków z faksu na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Wykonawca dopuszcza sporządzenie raportu przez Zleceniodawcę z wykorzystaniem serwisu internetowego lub na formularzu Wykonawcy.
14. Wykonawca będzie wystawiał comiesięczne faktury na podstawie sporządzonego przez Zleceniodawcę raportu lub odczytu z liczników mechanicznych i elektronicznych, z terminem płatności 14 dni od otrzymania faktury przez Zleceniodawcę.
15. Za każdy dzień opóźnienia w usunięciu zgłoszonych przez Zleceniodawcę uszkodzeń, Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy za miesiąc poprzedni.