

I. ZAKRES UMOWY:

1. Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek, o parametrach użytkowych i cechach funkcjonalnych niegorszych niż obecnie używane (załącznik: Lista urządzeń które zamawiający obecnie eksploatuje w dzierżawie i zamierza wydzierżawić podobne).
2. Usługa serwisowa urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek będących własnością urzędu (załącznik: Lista urządzeń będących własnością Zamawiającego).
3. Zapewnienie dostawy tonerów i materiałów eksploatacyjnych, z wyłączeniem papieru i zszywek, dla urządzeń dzierżawionych i własnych Urzędu. Materiały nie mogą powodować utraty gwarancji – tam gdzie ma to zastosowanie, nie mogą powodować obniżenia jakości usług. W odniesieniu do wskazanych na liście urządzeń – mogą to być tylko oryginalne, akceptowane przez producenta materiały.
4. Wykonanie audytu potrzeb, oraz sprzętu własnego urzędu, którego wynikiem będzie przedstawienie modelu docelowego (w wariantach), obsługi druku z uwzględnieniem bezpieczeństwa i poufności wydruków, oraz optymalizacji funkcjonalnej i kosztowej. Przygotowanie 'mapy drogowej' przejścia od stanu obecnego do wybranego modelu docelowego.

II. WYMAGANIA OD WYKONAWCY:

1. Zamawiający wymaga przedstawienia min. 2 listów referencyjnych potwierdzających, że Wykonawca wykonał prawidłowo dostawę, uruchomienie i obsługę serwisową przez okres co najmniej 12 miesięcy i dzierżawę urządzeń drukujących o wartości minimum 50 000 zł brutto każda w przeciągu ostatnich 3 lat. **Listy referencyjne należy dołączyć do oferty.**
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje potencjałem zdolnym do realizacji napraw, także napraw głównych oraz gwarancyjnych urządzeń będących w posiadaniu Zamawiającego.
3. Siedziba serwisu Wykonawcy musi być w odległości nie większej niż 150km od lokalizacji Zamawiającego (decyduje wskazanie z wykorzystaniem map Google dla transportu samochodowego).

III. WYMAGANIA W ODNIESIENIU DO URZĄDZEŃ DZIERŻAWIONYCH:

1. Dostawa i pełna konfiguracja, zdanie w działaniu drukarek i urządzeń w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z wytycznymi w terminie do 2 stycznia 2024
2. Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek, o parametrach użytkowych i cechach funkcjonalnych niegorszych niż obecnie używane, (lista w załączniku), w szczególności:
 - urz. wielofunkcyjne do wydruków czarno – białych 9 szt. wydajność 40 stron/min
 - urz. wielofunkcyjne do wydruków kolorowych 1 szt. wydajność 35 stron/min
 - urz. wielofunkcyjne do wydruków kolorowych maks. format A3- 6 szt. wydajność 35 stron/min
 - drukarka do wydruków czarnobiałych z 2 tacami odbiorczymi do formatu A4- 1 szt. wydajność 50 str/ min

3. Wszystkie urządzenia muszą posiadać opcje druku obustronnego, oraz urządzenia wielofunkcyjne muszą posiadać funkcje skanu dwustronnego do folderu sieciowego oraz poprzez email. Wymagany standard komunikacji co najmniej SMB 2.0
4. Urządzenia dzierżawione, oraz zastępcze nie mogą być starsze niż wyprodukowane przed 2018 r.

IV. ZAKRES OBSŁUGI SERWISOWEJ URZĄDZEŃ ZAMAWIAJĄCEGO I DZIERŻAWIONYCH:

Obsługą serwisową będą objęte urządzenia drukujące i kopiujące oraz wielofunkcyjne, drukarki stanowiące własność Zamawiającego (lista) oraz dzierżawione (lista).

Wykonawca zapewni:

1. Poprzez udostępnienie lub instalację u Zamawiającego narzędzia, umożliwiającego :
 - i. podgląd w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki internetowej,
 - ii. **kontrolę stanu materiałów eksploatacyjnych** poszczególnych urządzeń drukujących, umożliwiających Wykonawcy reakcję na bieżąco w przypadku konieczności dostawy mat. eksploatacyjnych.
 - iii. opcjonalnie również ocenę stanu technicznego urządzenia, oraz reakcje w przypadku uszkodzeń i awarii
 - iv. narzędzie będzie pracować zarówno bezagentowo (prot. SMB) jak i agentowo -w odniesieniu do drukarek nie sieciowych.
2. Poprzez udostępnienie lub instalację u Zamawiającego narzędzia, umożliwiającego :
 - i. niezawodny sposób komunikacji **-zgłaszania potrzeby obsługi serwisowej, usunięcia awarii**, w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki internetowej,
 - ii. umożliwiający śledzenie reakcji oraz rozwiązania zgłoszeń np. helpdesk z systemem ticketowym, z możliwością śledzenia spraw, czasu reakcji oraz czasu rozwiązania,
 - iii. wiarygodność systemu zaakceptowana przez obie strony zapewni realizację interesu Zamawiającego i obowiązków Wykonawcy
 - iv. jako spełniające wymagania (choć mniej optymalne), będzie uznane również rozwiązanie przekazywania zgłoszeń poprzez system poczty elektronicznej na wskazane w umowie adresy
 - v. ppkt I- III należy rozpatrywać jako wymaganie opcjonalne
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pełnej obsługi konserwacyjnej oraz napraw, wymiany zużytych podzespołów, oraz materiałów eksploatacyjnych do druku (z wyłączeniem papieru), w ramach umówionego wynagrodzenia.
4. Wykonawca usługi będzie utrzymywał stany magazynowe materiałów eksploatacyjnych w Urzędzie, dla każdego typu obsługiwanego urządzenia, umożliwiając tym samym szybką wymianę wyczerpanych materiałów eksploatacyjnych.
5. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i utylizacji zużytych części i materiałów eksploatacyjnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia drukarki, powstałe w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne dla urządzenia.
7. Usuwanie usterek i awarii, w celu utrzymywania obsługiwanych urządzeń w stanie umożliwiającym normalną eksploatację z pełną funkcjonalnością, przy uzyskiwaniu najwyższej jakości wydruków.
8. Czas na **usunięcie niesprawności** uniemożliwiającej pełną funkcjonalność wyniesie nie więcej **niż 2 dni robocze**.

9. Sytuacja przestoju któregośkolwiek z obsługiwanych urządzeń, w wyniku jakiegokolwiek powodu (uszkodzenia, brak materiałów eksploatacyjnych), który trwałby dłużej może być dopuszczalna jedynie gdy:
 - i. Wykonawca zapewni urządzenia zapasowe, które będą zdeponowane w magazynie Zamawiającego przez cały okres umowy, z takim przygotowaniem, wyposażeniem w materiały eksploatacyjne i przeznaczeniem, aby Zamawiający sam mógł w przypadku awarii natychmiast i samodzielnie podmienić niedziałające, lub wadliwie działające urządzenie na stanowisku.
 - ii. Wykonawca zapewni dostarczenie urządzenia zastępczego tej samej klasy lub wyższej w przypadku usterki niemożliwej do usunięcia lub naprawy w siedzibie Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze od momentu gdy niesprawność zostanie zgłoszona.
10. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę części zamienne, materiały eksploatacyjne były wysokiej jakości, a ich użycie nie może powodować utraty jakości wydruku, utraty gwarancji producenta urządzenia. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
11. Obsługa serwisowa będzie świadczona w siedzibie Zamawiającego w miejscu użytkowania drukarek, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego tj. od 7:00 do 15:00.
12. Dla wskazanych w umowie urządzeń (zaznaczone na liście – część drukarek drukarek własnych UM), mogą być dostarczane jedynie oryginalne, dopuszczone przez producenta materiały eksploatacyjne. Równocześnie drukarki te będą poddawane serwisowi z wyłączeniem napraw.

V. WYNAGRODZENIE:

1. Strony ustalają czas obowiązywania umowy od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 lub do wyczerpania środków finansowych przewidzianych w umowie.
2. Wykonawca nie będzie oczekiwał dodatkowego wynagrodzenia związanego np. z transportem, zakupami w celu realizacji umowy, innego niż ustalone w umowie, w szczególności za:
 - i. dojazdy do klienta
 - ii. zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych
 - iii. dostarczenie, transport, konfiguracja urządzeń dzierżawionych
 - iv. wymianę urządzeń, zabezpieczenie urządzeń zamiennych

VI. KARY UMOWNE:

W przypadku gdy którekolwiek z obsługiwanych urządzeń nie umożliwia pełnej funkcjonalności dla użytkowników, a upłynął dłuższy niż przewidziany w umowie okres usunięcia niesprawności, równocześnie Wykonawca nie zdeponował u Zamawiającego, ani nie dostarczył urządzenia zastępczego, Wykonawca akceptuje zakup takiego urządzenia (o wszystkich cechach funkcjonalnych i niegorszych parametrach) przez Zamawiającego na własny koszt, oraz zgadza się na potrącenie kosztów zakupu od najbliższej faktury, lub obciążenia go tymi kosztami w inny sposób.

Powyższy zapis należy rozumieć jako wymaganie opcjonalne. Wymaganie kar zostanie finalnie ujęte w umowie.

VII. WYKONANIE AUDYTU URZĄDZEŃ I ŚRODOWISKA DRUKU:

1. W zakresie audytu Wykonawca zrealizuje:

- a. Inwentaryzacja drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz przeprowadzanie oceny infrastruktury
 - b. Przeprowadzenie oceny technicznej i funkcjonalnej
 - c. Przeprowadzenie spisu z natury liczników wydruków dla urządzeń drukujących oraz liczników kopii dla urządzeń kopiujących w momencie przeprowadzania audytu
 - d. Przeprowadzenie konsultacji z użytkownikami poszczególnych urządzeń mających na celu rozpoznanie ich potrzeb w zakresie zarządzania dokumentami papierowymi oraz wymagań dla infrastruktury sprzętowej.
2. Przygotowanie raportu końcowego, zawierającego:
- a. Model docelowy (warianty), obsługi druku z uwzględnieniem bezpieczeństwa i poufności wydruków, oraz optymalizacji funkcjonalnej i kosztowej.
 - b. Model docelowy będzie uwzględniał optymalne procesowanie dokumentów w obszarze wydruków i skanowania, przy użyciu systemu EZD PUW, oraz Ratusz/Rekord,

VIII. CENA OFERTY:

Za zakres zadań określonych w niniejszej specyfikacji Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w rozliczeniu za wykonane wydruki na urządzeniach podlegających umowie. Cena oferty może być ujednoczona dla wszystkich typów urządzeń z podaniem ceny jednostkowej, **lub** zindywidualizowana dla urządzeń format/rodzaj:

- dla wydruku/kopii A4 osobno dla stron mono i kolorowych
- dla wydruku/kopii formatu A3 osobno dla stron mono i kolorowych.
- jeśli występują – koszty dzierżawy urządzeń
- wszelkie możliwe do przewidzenia/spodziewane inne koszty związane z przedmiotem zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi zawierać całość zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Wykonawcami.

Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części wymagań (np. systemu ticektowego **IV.2** a w zamian informacja mailowa + telefoniczna), jeśli znacząco obniży to całkowite koszty obsługi, a żaden oferent nie przedstawi w tym obszarze innego rozwiązania, umożliwiającego realizację potrzeb i rozstrzygnięcia sporów.