

Szanowni Państwo

W związku z planowanym powierzeniem serwisowania urządzeń wielofunkcyjnych do dnia 31.12.2016 roku, zwracamy się do Państwa z prośbą o przedstawienie szacunkowej oferty cenowej.

Przedmiotem zapytania jest świadczenie usług serwisowych urządzeń wielofunkcyjnych, eksploatowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, obejmujących przeglądy, naprawy i konserwacje wraz z dostawą i wymianą części zamiennych w zamian za opłatę, obliczaną na podstawie liczby wykonanych wydruków wykonanych na urządzeniach objętych umową.

Urządzenia objęte usługą rozdysponowane są w następujących lokalizacjach:

- Toruń, Plac Teatralny 2
- Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73
- Toruń, ul. Św. Jana 1/3
- Toruń, ul. Targowa 13/15

Dodatkowo umową objęte będą urządzenia wielofunkcyjne użytkowane w przedstawicielstwach:

- Przedstawicielstwo w Bydgoszczy, Ulica: ul. Jagiellońska 9
- Przedstawicielstwo we Włocławku, Ulica: ul. Bechiego 2
- Przedstawicielstwo w Grudziądzu, Ulica: ul. Sienkiewicza 22
- Przedstawicielstwo w Inowrocławiu, Ulica: ul. Roosevelta 36/38

1. Kompleksowa obsługa serwisowa obejmować będzie:

a) wykonywanie konserwacji i przeglądów technicznych z częstotliwością raz w ciągu pierwszych sześciu miesięcy trwania umowy, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, a w szczególności:

- dokonywanie sprawdzenia drukarki pod względem uszkodzeń mechanicznych,
- ocenę (ekspertyzę) stanu technicznego urządzeń, -odkurzanie drukarki z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru i kurz),
- oczyszczenie układu skanowania drukarki mającego bezpośredni wpływ na jakość wydruku,
- oczyszczenie układu napędowego drukarki,
- oczyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
- oczyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
- smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
- wymianę uszkodzonych części,
- montaż oczyszczonych elementów,
- sprawdzenie prawidłowości poboru papieru oraz wszystkich podzespołów drukarki,
- oczyszczenie obudowy drukarki,
- wykonanie wydruków próbnych w celu sprawdzenia jakości wykonanej usługi z tym, że kopie testowe wykonane podczas przedmiotowego testowania będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych wydruków,
- wystawienie szczegółowej karty serwisowej, będącej jednocześnie kartą gwarancyjną,

b) naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzeń, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym dostawę i wymianę części zamiennych,

c) dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych (bez papieru i tonerów),

- d) dojazd i transport do siedziby Zamawiającego i jego poszczególnych jednostek,
- e) wykonanie regulacji urządzeń w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
- f) czas reakcji serwisowej nie dłuższy niż jeden dzień roboczy od momentu telefonicznego lub mailowego zgłoszenia,
- g) czas naprawy nie dłuższy niż 24 godziny od momentu przystąpienia do jej wykonywania.
- h) dostarczenie urządzenia zastępczego (minimum) tej samej klasy w przypadku usterki niemożliwej do usunięcia w siedzibie Zamawiającego,
- i) odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych .

2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę części zamienne i materiały eksploatacyjne były zgodne z zaleceniami producenta urządzenia, były najwyższej jakości i wolne od wad (ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzenia).

3. Na wymienione części i materiały eksploatacyjne oraz robocizną Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji 12 miesięcznej.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia drukarki, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.

5. Czynności serwisowe realizowane będą w siedzibie Zamawiającego w miejscu użytkowania drukarki, w dni robocze i w godzinach urzędowania.

6. W razie konieczności wykonania naprawy w siedzibie Wykonawcy, przed przetransportowaniem urządzenia do jego siedziby, konieczne jest uzyskanie zgody Zamawiającego na wykonanie usługi oraz dokumentu (protokołu) zezwalającego na jego wywóz, z wyszczególnieniem: typu drukarki, nr fabrycznego, nr inwentarzowego, oraz przebiegu . W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzenia zastępczego (minimum) tej samej klasy, w momencie odbierania urządzenia od Zamawiającego.

7. W przypadku niemożności dokonania naprawy urządzenia - niezależnego od Wykonawcy (brak możliwości pozyskania części - zaniechanie produkcji, urządzenie niezdatne do dalszej eksploatacji z uwagi na nadmierne zużycie, itp.) Wykonawca przedstawi ekspertyzę techniczną dotyczącą stanu technicznego danego urządzenia celem wycofania sprzętu z eksploatacji.

8. Prowadzenie i potwierdzenie miesięcznej/kwartalnej ewidencji ilości wykonanych wydruków dokonywane będzie w oparciu o bezpośredni odczyt liczników poszczególnych urządzeń wielofunkcyjnych, funkcjonujący u Zamawiającego.

9. Koszty dojazdu, transportu urządzenia leżą po stronie Wykonawcy

W związku z koniecznością zapoznania się przez potencjalnych Wykonawców, ze stanem technicznym oraz rodzajem urządzeń wielofunkcyjnych przewidujemy następujący terminarz:

- do 19.03.2016r zgłoszenie chęci udziału w przygotowaniu oferty cenowej
- od 21.03.2016r do 30.03.2016r zapoznanie się ze stanem technicznym urządzeń posiadanych przez Zamawiającego
- do 08.04.2016r złożenie szacunkowej oferty cenowej (cena brutto za 100 stron wydruku) wraz z potencjalnymi uwagami co do zasad i sposobu realizacji usługi serwisowej (możliwa jest modyfikacja przedstawionych powyżej założeń o ile usprawni to świadczenie usługi).

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego zastrzega sobie możliwość odrzucenia wszystkich ofert

Wojciech Rzemkowski
Z-ca Dyrektora Departamentu
Informatyzacji
Wojciech Rzemkowski (1)

Andrzej Cewala