

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze serwisowej drukarek kart ZEBRA, znajdujących się w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie przy ulicy Żelaznej 61.
2. W ramach pakietu serwisowego Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wszelkich awarii w ramach gwarancji i po za nią przez cały okres umowy.
3. Czas reakcji od momentu zgłoszenia (telefonicznego lub email) to maksymalnie 1,5 godziny w dni robocze z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt.
4. W zakres serwisu technicznego drukarek wchodzi następujące czynności: wykrywanie i usuwanie usterek (awarii) sprzętowych, wymiana zużytych części i podzespołów, diagnostyka, testowanie oraz regulacja podzespołów.
5. Naprawa powinna zostać wykonana w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od momentu zgłoszenia. W przypadku przedłużenia okresu naprawy Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia sprawnego technicznie urządzenia zastępczego o parametrach nie gorszych niż znajdujący się w naprawie. Urządzenie należy dostarczyć i zainstalować najpóźniej w ostatnim dniu roboczym w którym upływa wskazany wyżej termin wykonania naprawy.
6. Urządzenia do naprawy Wykonawca będzie odbierał własnym transportem z siedziby Zamawiającego w godzinach 9.00 – 16.00
7. Dopuszcza się możliwość naprawy urządzeń w siedzibie Zamawiającego w godzinach 9.00 – 16.00. Praca w innych godzinach wymaga zgody Zamawiającego.
8. W przypadku gdy wykonanie naprawy będzie niemożliwe lub będzie nieuzasadnione ekonomicznie (koszt zbyt wysoki w stosunku do aktualnej wartości urządzenia), Wykonawca sporządzi pisemną opinię wskazując w niej stan techniczny urządzenia oraz przyczyny niemożności wykonania naprawy i przekaze go Zamawiającemu.
9. Zakres napraw obejmuje: usunięcie awarii sprzętu, przywrócenie sprzętu do takiego stanu technicznego, jaki był przed awarią, sprawdzenie, wyczyszczenie drukarki i dostępnych modułów.
10. Części niezbędne do wykonania naprawy dostarcza Wykonawca. Do wymiany stosowane będą części fabrycznie nowe, dopuszczone przez producenta drukarek do stosowania w serwisie drukarek.  
Wymienione części stają się własnością Zamawiającego.
11. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Wykonawca określa koszty (Formularz Ofertowy) okresowych przeglądów jednego urządzenia z uwzględnieniem modelu i formatu druku oraz koszty usuwania awarii i usterek z uwzględnieniem określonych części (bez limitu naprawczych wizyt serwisowych).
12. Zgodnie z treścią art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Mając na względzie cel przedmiotowej regulacji, za ofertę z rażąco niską ceną można uznać ofertę z ceną niewiarygodną, nierealistyczną w porównaniu do cen rynkowych podobnych zamówień. Oznacza to cenę znacząco odbiegającą od cen przyjętych, wskazującą na fakt realizacji zamówienia poniżej kosztów wytworzenia usługi.
13. Cena części wymienionych w czasie napraw nie może odbiegać od cen rynkowych tych części.
14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną (do wysokości rynkowego kosztu) za utratę lub nieodwracalne uszkodzenie drukarki w czasie wykonywania usługi serwisowej.

15. Po przeprowadzeniu usługi serwisowej Wykonawca sporządzi protokół realizacji usługi (*Raport Serwisowy: Załącznik Nr 3*) w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Protokół powinien zawierać: numer ewidencyjny i numer seryjny sprzętu, datę i godzinę wykonania usługi, opis stanu technicznego sprzętu ze wskazaniem wymienionych części, stan licznika wydrukowanych kart po interwencji serwisowej, opis wykonanych czynności, liczbę roboczogodzin przepracowanych przy wykonywaniu naprawy, wykaz wymienionych części i ich koszt, ewentualne zalecenia eksploatacyjne, podpisy serwisanta Wykonawcy i przedstawiciela Zamawiającego. Forma protokołu jest dowolna (papierowa lub elektroniczna). Ważne jest aby zawartość informacyjna nie była mniejsza niż wymieniona powyżej.
16. W przypadku zabierania drukarki poza siedzibę Zamawiającego, Wykonawca musi pokwitować odbiór sprzętu, za który przejmuje odpowiedzialność materialną do wysokości jego rynkowej wartości (*Formularz Zgłoszenia Serwisowego: Załącznik Nr 2*). Forma formularza jest dowolna (papierowa lub elektroniczna). Ważne jest aby zawartość informacyjna nie była mniejsza niż wymieniona w Załączniku Nr 2. Wszelkie koszty związane z naprawami (robocizna, dojazd, transport) wliczone są w wartość roboczogodziny.
17. Części zamienne wymienione podczas naprawy będą fakturowane oddzielnie.
18. Wykonawca musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na naprawę, jeśli wystąpi przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- koszt brutto części, które powinny być wymienione podczas naprawy będzie większy niż 200 (dwieście) zł brutto,
  - liczba roboczogodzin potrzebnych na wykonanie naprawy będzie większa niż dwie.
19. Wykaz drukarek do serwisowania wg. modeli:

Lp.	Producent/Model	Ilość
1.	ZEBRA/P110i	54
2.	ZEBRA/P330i	14
3.	HW1	3
4.	ZEBRA ZXP1	15

20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany (zwiększenia w przypadku zakupu nowych lub zmniejszenia w przypadku, gdy będą podlegały likwidacji) ilości drukarek podlegających usłudze, zmiany poszczególnych egzemplarzy urządzeń objętych umową oraz zmiany ich lokalizacji.
21. Naprawy wszystkich drukarek, należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bhp., p.poż., ochrony środowiska. Utylizacja wymontowanych zużytych części (podzespołów) należy do obowiązków Wykonawcy.
22. W celu potwierdzenia kwalifikacji i doświadczenia, Wykonawca musi posiadać aktualny certyfikat producenta sprzętu, tj.: dokument poświadczony przez producenta drukarek, że Wykonawca posiada odpowiednie wsparcie, szkolenia u producenta sprzętu i jest jego autoryzowanym partnerem.

Certyfikaty muszą być wystawione przez producenta urządzeń bezpośrednio na Wykonawcę.