Załącznik nr 3 do ogłoszenia

Kz-2380/47/2020/ZW-JW

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług przeglądów, napraw i konserwacji drobnego sprzętu biurowego dla Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi.

1. **ZAKRES USŁUG**
2. **Przeglądy i konserwacje drobnego sprzętu biurowego:**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania okresowych czynności konserwacyjnych w ciągu maksymalnie 7 dni roboczych od momentu przesłania zlecenia przez Zamawiającego.

Konserwacje urządzeń będą wykonywane w zależności od potrzeb zamawiającego i posiadanych przez niego środków finansowych.

Podane w załącznikach nr 2.1 i 2.2 ilości przeglądów i konserwacji mogą ulec zmniejszeniu oraz nie mogą w razie mniejszych potrzeb, być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.

Zamawiający przez konserwację – rozumie wykonywanie czynności i sprawdzanie stanu technicznego w celu zabezpieczenia urządzenia przed szybkim zużyciem się, zniszczeniem, zepsuciem, utrzymaniem w dobrym stanie np.: czyszczenie elementów ruchomych urządzenia.

**Wykaz czynności przewidzianych w ramach przeglądu:**

• sprawdzanie i określanie stanu technicznego urządzenia

**Wykaz czynności przewidzianych w ramach konserwacji:**

• czyszczenie wszystkich poszczególnych zespołów,

• regulacje zespołów mechanicznych,

• czyszczenie wnętrza maszyny,

• smarowanie elementów ruchomych,

• smarowanie łożysk i trybów,

• po wykonaniu konserwacji sporządzenie ekspertyzę (protokołu z prac konserwacyjnych) – wg wzoru, stanowiącego załącznik do umowy.

• wykonanie innych czynności serwisowych nie wymienionych powyżej, a zalecanych przez producenta maszyny podczas dokonywania konserwacji

• ewentualna wymiana materiałów eksploatacyjnych

W przypadku konieczności naprawy sprzętu lub stwierdzenia zużycia technologicznego i nieprzydatności do dalszego użytkowania Wykonawca sporządzi na własny koszt w ramach realizowanej usługi Ekspertyzę Techniczną /protokół prac konserwacyjnych zawierającą zakres, kosztorys oraz liczbę roboczogodzin potrzebnych do naprawy) i przekaże ją Zamawiającemu do akceptacji.

Rozliczenie roboczogodzin będzie następować za każde rozpoczęte 30 minut pracy.

**2. Naprawy drobnego sprzętu biurowego:**

W przypadku konieczności naprawy sprzętu lub stwierdzenia zużycia technologicznego i nieprzydatności do dalszego użytkowania Wykonawca sporządzi na własny koszt w ramach realizowanej usługi Ekspertyzę Techniczną /protokół prac konserwacyjnych zawierających zakres napraw oraz liczbę roboczogodzin potrzebnych do naprawy i przekaże ją Zamawiającemu do akceptacji.

Naprawa może odbyć się jedynie po akceptacji i pisemnej zgodzie Zamawiającego.

Zamawiający wskaże osobę uprawnioną do odbioru wykonanej usługi.

Naprawy wykonane, a niezaakceptowane przez Zamawiającego będą poczynione na koszt Wykonawcy.

Zamawiający przez naprawę rozumie wykonanie wszelkich niezbędnych czynności łącznie z wymianą uszkodzonych części oraz doprowadzenie urządzenia do stanu funkcjonalności, usunięcia wszelkich usterek, uszkodzeń spowodowanych eksploatacją urządzenia.

Rozliczenie roboczogodzin będzie następować za każde rozpoczęte 30 minut pracy.

Czas naprawy urządzenia nie może przekroczyć maksymalnie 5 dni roboczych od momentu przesłania zlecenia przez Zamawiającego.

Dowodem wykonania naprawy jest wystawiony protokół przez Wykonawcę – wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy.

W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający może udzielić zgody na przedłużenie terminu wykonania usługi, jednakże na okres nie dłuższy niż kolejnych 5 dni roboczych.

Nie wywiązanie się Wykonawcy z konserwacji/naprawy sprzętu we wskazanym terminie skutkować będzie naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej.

Materiały eksploatacyjne i części zamienne wykorzystywane w ramach realizacji usługi muszą być fabrycznie nowe. Nie dopuszcza się stosowania części używanych i regenerowanych.

Cena części służących do naprawy sprzętu nie może przekraczać o więcej niż 15% średniej ceny rynkowej danej części.

Średnia cena rynkowa ustalana będzie na podstawie oficjalnych cenników autoryzowanych firm danej marki sprzętu.

1. **Oczekiwany sposób realizacji zamówienia:**
2. Wykonawca w terminie do maksymalnie 7 dni roboczych zobowiązany jest do dokonania przeglądu i konserwacji i/lub naprawy w siedzibie Zamawiającego. Naprawy wymagające użycia specjalistycznego sprzętu wykonywane będą w siedzibie Wykonawcy. Odbiór i zwrot urządzenia na koszt Wykonawcy.
3. Usługi świadczone będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.00 z miejsca wskazanego w zleceniu. Wykaz lokalizacji wskazany został w pkt. V niniejszego opisu oraz stanowić będzie załącznik do umowy.
4. Wymiana zużytych materiałów eksploatacyjnych (w tym wymiana taśm i wałków barwiących) odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.

4. Każdorazowo po zakończeniu prac przeprowadzonych w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca pracy, zabierając wymienione elementy, zużyte części w przypadku napraw i konserwacji.

5. Wykonawca ponosi w pełnej wysokości koszt dokonania naprawy niesprawnego urządzenia, w przypadku awarii powstałej na skutek zastosowania w trakcie naprawy i konserwacji nieodpowiednich materiałów lub podzespołów, jak również nieprawidłowego lub wadliwego wykonania, a także zaniechania wykonania czynności, a także w przypadku gdy niesprawne podzespoły podlegające wymianie są objęte rękojmią w zakresie wad fizycznych oraz gwarancją udzieloną przez Wykonawcę.

6. W razie braku możliwości wykonania naprawy spowodowanej awarią urządzenia w ciągu 10 dni roboczych od daty podjęcia czynności naprawczych, Wykonawca dostarczy na czas naprawy nieodpłatnie inne urządzenie o tych samych lub lepszych parametrach techniczno - użytkowych. W tej sytuacji organizacja i koszt transportu leży po stronie Wykonawcy.

7. Naprawy i konserwacje będą wykonywane przez pracowników Wykonawcy zgodnie z dokumentacją i zaleceniami producenta oraz posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

8. W przypadku stwierdzenia zużycia technicznego urządzenia i braku przydatności do dalszego użytkowania, wykonawca opracuje we własnym zakresie i na własny koszt opinię techniczną (ekspertyzę) tego urządzenia.

9. Naprawy wykonywane będą z materiałów i części dostarczonych przez Wykonawcę. Materiały te muszą być fabrycznie nowe oraz spełniać wymogi norm polskich.

10. Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego kosztami dojazdu do miejsca wykonywania napraw i konserwacji.

11. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na wykonywanie przedmiotu zamówienia.

12. Uszkodzone części i podzespoły nie podlegają zwrotowi. Wykonawca zobowiązany jest do dbałości o ochronę środowiska oraz usunąć i zutylizować odpady powstałe w związku z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z Ustawa o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628) tekst jednolity z dnia 1 lutego 2007 r. (Dz. U. Nr 39, poz. 251) z późniejszymi zmianami. Materiały użyte dla realizacji usługi, a stanowiące zagrożenie dla środowiska naturalnego zostaną zutylizowane przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko.

13. Na wykonaną usługę zostanie udzielona minimum 6-cio miesięczna gwarancja, a na nowe części – gwarancja udzielona przez producenta.

14. Faktura za wykonaną usługę, w treści zawierać będzie ogólny koszt wykonanych konserwacji/napraw. W załączniku do faktury Wykonawca opisuje operacje zrealizowane podczas wykonania usługi tj. rozliczenie usługi, ilość roboczogodzin w przypadku naprawy oraz użytych części do napraw.

**III. Wymagania jakie musi spełnić Wykonawca przy realizacji zamówienia:**

1. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

2. Wykonawca przy realizacji zamówienia zobowiązany jest do zapewnienia wykonania prac zgodnie z obowiązującymi przepisami ppoż., BHP oraz ochrony środowiska.

4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w poszczególnych jednostkach i instytucjach w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30÷15:00

5. Wykonawca nie może wykorzystywać ani rozpowszechniać informacji uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy, a także po jej zakończeniu lub rozwiązaniu, do celów innych niż związanych z realizacją zamówienia.

6. Czynności należy wykonać zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki technicznej.

1. **WYKAZ NISZCZAREK BĘDĄCYCH W UŻYTKOWANIU**

Poniższy wykaz użytkowanych urządzeń, służy ogólnemu rozeznaniu się potencjalnych wykonawców w typach i modelach urządzeń.

Konkretny typ i model urządzenia wymagający przeglądu/ konserwacji/ naprawy będzie każdorazowo wskazywany w treści zlecenia usługi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **NAZWA URZĄDZENIA** | **ILOŚĆ** |
| 1 | NISZCZARKA OPUS VS 1500, SC22 12CD | 2 |
| 2 | NISZCZARKA BONSAII 3S16 P-4 | 1 |
| 3 | NISZCZARKA FELLOWES 8CD,C-120 C, M-6C, M-8C, P-48 CS, PS 220C-2, SB 85C3, PS-380-2, PS 77 CS, P400 C-2, P-500-C2, PS 60, P-5M, PS 70 - 2 CD, PS-80 C-2, SB 125C, P 40, | 135 |
| 4 | NISZCZARKA CORRADO CRX107 | 1 |
| 5 | NISZCZARKA HSM 125,2 | 76 |
| 6 | NISZCZARKA DO PAPIERU MAKULATOR | 1 |
| 7 | NISZCZARKA EBA 1424, EBA 2225 C (2226 C), EBA 2226, EBA 2226 C, EBA 2226 S, | 30 |
| 8 | NISZCZARKA APOLLO WINNER | 1 |
| 9 | NISZCZARKA AURORA AS730SB | 1 |
| 10 | NISZCZARKA BAUJAHR | 2 |
| 11 | NISZCZARKA BLS-240 | 1 |
| 12 | NISZCZARKA HSM SHREDSTAR X 10, X 13, X 5 NEW, X 6 PRO, | 45 |
| 13 | NISZCZARKA HSM SECURIO B 26, B 32, B-24, C14, P 36/OMDD, P 44 , P44I, | 235 |
| 14 | NISZCZARKA IDEAL 2250, 8220, 8230, 2230, 2210, | 10 |
| 15 | NISZCZARKA GABINETOWA KOBRA S-100, S-150, S-150E, + SS6ES, S 150IE, 220S, 240 HS, 260 C2, 260 C2, 260 HS ES 5 DIN, 310 CC2 TS ES, 400 S 5, CC-4ES, | 112 |
| 16 | NISZCZARKA QUANTUM OFFICE 20 | 1 |
| 17 | NISZCZARKA SENATOR II | 1 |
| 18 | NISZCZARKA WALLNER C470, PPS 062S, PPS 712C, FX 510CD, HD-120 C-4, JP 826C, JP 830C, JP 860C, PPS 330C, PPS 708C, | 234 |
| 19 | NISZCZARKA HSM 108,2. | 24 |
| 20 | NISZCZARKA GABINETOWA GBC 80S | 3 |
| 21 | NISZCZARK GABINETOWA HSM 80 | 1 |
| 22 | NISZCZARKA GABINETOWA HSM 102,2 | 35 |
| 23 | NISZCZARKA GABINETOWA HSM CLASSIC 102,2 | 5 |
| 24 | NISZCZARKA GABINETOWA HSM CLASSIC 90,2 | 10 |
| 25 | NISZCZARKA GABINETOWA MIRA NOVITECH PLUS S | 11 |
| 26 | NISZCZARKA GABINETOWA PPS 062S/B | 2 |
| 27 | NISZCZARKA GABINETOWA REXEL P-170 | 1 |
| 28 | NISZCZARKA GABINETOWA REXEL P-170 | 1 |
| 29 | NISZCZARKA QUANTUM OFFICE 20 | 1 |
| 30 | NISZCZARKA INTIMUS | 5 |
|  | **Łączna ilość urządzeń** | **988** |

**V. WYKAZ KALKULATORÓW**

Poniższy wykaz użytkowanych urządzeń, służy ogólnemu rozeznaniu się potencjalnych wykonawców w typach i modelach urządzeń.

Konkretny typ i model urządzenia wymagający przeglądu/ konserwacji/ naprawy będzie każdorazowo wskazywany w treści zlecenia usługi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA URZĄDZENIA** | **ILOŚĆ** |
| 1 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ CANON  MP 1210 D, MP 1211, MP 1211D, MP 1211DL | 31 |
| 2 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ CASIO  DJ 120, DR 120, DR 320, FR 3400, DR 320ER, DR 120XA, DR 120LB, DR 320ER, FR 510, DR 320TEC | 79 |
| 5 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ CITIZEN  123A, 355DP, 440DP,CX 122S, CX 123A, CX 131, CX 126, CT 600, CX 90, 520 DPA, FR 5200, CX-121N | 109 |
| 6 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ ELKA 55 | 11 |
| 7 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ ELWRO 105, 140, 143,144, 242 | 14 |
| 8 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ TWEN 5312 PD, | 6 |
| 9 | KALKULATOR Z DRUKARKĄ VEKTOR LP 105, LP-203 TS | 27 |
| 10 | KASA FISKALNA ELZAB MINI | 1 |
| 11 | LICZARKA DO BANKNOTÓW GLOVER GC-20, GC 20/250V | 1 |
|  | **Łączna ilość urządzeń** | **279** |

**VI. WYKAZ MIEJSC REALIZACJI USŁUGI:**

- Wydziały Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi oraz Zarząd w Łodzi CBŚP i Wydziału w Łodzi BSWP:

• ul. Lutomierska 108/112 Łódź,

• ul. Pienista 71 Łódź,

• ul. Stokowska 21/25,

• Sosnowiec 25a, Stryków,

- Ośrodek Szkolenia Policji w Łodzi z/s w Sieradzu, ul. Sikorskiego 2,

- Komenda Miejska Policji w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 28/30 i ul. Tuwima 12A

- Komenda Miejska Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38,

- Komenda Miejska Policji w Skierniewicach, ul. Sobieskiego 69,

- Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie, ul. 1-go Maja 7,

- Komenda Powiatowa Policji w Brzezinach, ul. Konstytucji 3-go Maja 5,

- Komenda Powiatowa Policji w Kutnie, ul. Toruńska 14,

- Komenda Powiatowa Policji w Opocznie, ul. Aleja Dąbrówki 1,

- Komenda Powiatowa Policji w Pabianicach, ul. Żeromskiego 18 ,

- Komenda Powiatowa Policji w Pajęcznie, ul. 1-go Maja 52,

- Komenda Powiatowa Policji w Poddębicach, ul. Targowa 22,

- Komenda Powiatowa Policji w Radomsku, ul. Piłsudskiego 56,

- Komenda Powiatowa Policji w Rawie Mazowieckiej, ul. Kościuszki 23,

- Komenda Powiatowa Policji w Sieradzu, ul. Sikorskiego 2 ,

- Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Wandy Panfil 44,

- Komenda Powiatowa Policji w Wieluniu, ul. Warszawska 22a,

- Komenda Powiatowa Policji w Wieruszowie, ul. Kuźnicka 28a,

- Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli, ul. Spacerowa 27,

- Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu, ul. Długa 58/60,

- Komenda Powiatowa Policji w Łasku, ul. 9-go Maja 32/36,

- Komenda Powiatowa Policji w Łęczycy, ul. Ozorkowskie Przedmieście 4,

- Komenda Powiatowa Policji w Łowiczu, ul. Bonifraterska 12/14,

- Komenda Powiatowa Policji dla powiatu łódzkiego wschodniego, ul. 11 listopada 62 F, Koluszki.