Załącznik nr 1 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV);

**50300000 – 8 usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu telekomunikacyjnego i audiowizualnego**

Przedmiotem zamówienia jest usługa naprawy, serwisowania i konserwacji pogwarancyjnej sprzętu informatycznego, tj. drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, skanerów, faksów oraz zasilaczy UPS ewidencjonowanych przez 2. Wojskowy Oddział Gospodarczy we Wrocławiu. (Wykaz urządzeń oraz lokalizacje w załącznikach nr 1, 2, 3, 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia)

Przedmiot zamówienia podzielony jest na cztery zadania:

|  |  |
| --- | --- |
| ZADANIE I | **Naprawa i konserwacja drukarek**  *(wykaz sprzętu w załączniku nr 1 do* *Opisu Przedmiotu Zamówienia)* |
| ZADANIE II | **Naprawa i konserwacja urządzeń wielofunkcyjnych**  *(wykaz sprzętu w załączniku nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia)* |
| ZADANIE III | **Naprawa i konserwacja ploterów**  *(wykaz sprzętu w załączniku nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia)* |
| ZADANIE IV | **Naprawa i konserwacja skanerów, faksów oraz zasilaczy UPS**  *(wykaz sprzętu w załączniku nr 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia)* |

**Zadanie I:**

***„*Naprawa i konserwacja pogwarancyjna sprzętu informatycznego (drukarki) dla Służby Łączności ewidencjonowanego w 2. Wojskowym Oddziale Gospodarczym we Wrocławiu w roku 2022*”***

1. Przedmiotem zamówienia są pogwarancyjne naprawy i konserwacja oraz ocena stanu technicznego sprzętu informatycznego wyszczególnionego w załączniku nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

2. Naprawy sprzętu informatycznego zgłaszane będą przez uprawnionych przedstawicieli   
2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu zwanego dalej Zamawiającym.

3. Wykonawca przedstawi wycenę kosztów naprawy sprzętu informatycznego, z uwzględnieniem kosztów naprawy oraz zużytych części Zamawiającemu w celu podjęcia decyzji o wszczęciu procesu naprawy. Wycena zostanie dokonana w ciągu **2** dni roboczych od daty zgłoszenia niesprawności.

4. Po otrzymaniu zgody od Zamawiającego o naprawie sprzętu Wykonawca usprawni niesprawności poprzez wymianę zużytych elementów na nowe o tych samych parametrach technicznych, aktualizując system lub sterowniki, konserwując sprzętu poprzez czyszczenie elementów sprzętu informatycznego lub inne prace usprawniające niesprawne urządzenia. Termin usprawnienia sprzętu nie powinien przekraczać 2 dni roboczych od czasu podjęcia decyzji o wykonaniu naprawy przez Zamawiającego.

Do faktury za wykonaną usługę Wykonawca przedstawi kosztorys pracochłonności, oraz jeśli zaszła potrzeba wymiany podzespołów, koszty zakupu tych elementów bez naliczania marży. W tym celu Wykonawca załączy kserokopię faktury zakupionych materiałów.

1. Sprzęt powinien być usprawniony w siedzibie Zamawiającego. W sytuacjach szczególnych po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnej 2. WOG i uzyskaniu zgody Administratora systemów, Zamawiający może wyrazić pisemną zgodę na usprawnianie sprzętu w siedzibie Wykonawcy. Sprzęt pracujący w zastrzeżonych wojskowych systemach informatycznych przekazany będzie bez nośników informatycznych (zgodnie z „Instrukcją o Gospodarowaniu Sprzętem Informatyki i Oprogramowaniem w Resorcie Obrony Narodowej DU-4.23.3.1(B)”).

2. W przypadku usprawnienia sprzętu w siedzibie Wykonawcy, Wykonawca podpisze   
z Zamawiającym protokół przekazania sprzętu do naprawy (w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron) zgodnie z załączonym do specyfikacji wzorem protokołu – załącznik nr 2 do Umowy.

3. Wykonawca powinien posiadać niezbędną ilość wykfalifikowanego personelu, który wykona usługi w zakresie naprawy sprzętu informatycznego w jak najkrótszym terminie.

4. Wykonawca powinien posiadać siedzibę wyposażoną w telefon, faks lub dostęp do poczty mailowej oraz własne niezbędne narzędzia do usprawniania niesprawności sprzętu.

5. Wszelkie zmiany do umowy będą zawierane w formie pisemnej – „aneks do umowy”.

Wykaz sprzętu oraz lokalizacje został zamieszczony w załączniku nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

**Zadanie II:**

***„*Naprawa i konserwacja pogwarancyjna sprzętu informatycznego (urządzenia wielofunkcyjne) dla Służby Łączności ewidencjonowanego w 2. Wojskowym Oddziale Gospodarczym we Wrocławiu w roku 2022*”***

1. Przedmiotem zamówienia są pogwarancyjne naprawy i konserwacja oraz ocena stanu technicznego sprzętu informatycznego wyszczególnionego w załączniku nr 2 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

2. Naprawy sprzętu informatycznego zgłaszane będą przez uprawnionych przedstawicieli   
2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu zwanego dalej Zamawiającym.

3. Wykonawca przedstawi wycenę kosztów naprawy sprzętu informatycznego, z uwzględnieniem kosztów naprawy oraz zużytych części Zamawiającemu w celu podjęcia decyzji o wszczęciu procesu naprawy. Wycena zostanie dokonana w ciągu **2** dni roboczych od daty zgłoszenia niesprawności.

4. Po otrzymaniu zgody od Zamawiającego o naprawie sprzętu Wykonawca usprawni niesprawności poprzez wymianę zużytych elementów na nowe o tych samych parametrach technicznych, aktualizując system lub sterowniki, konserwując sprzętu poprzez czyszczenie elementów sprzętu informatycznego lub inne prace usprawniające niesprawne urządzenia. Termin usprawnienia sprzętu nie powinien przekraczać 2 dni roboczych od czasu podjęcia decyzji o wykonaniu naprawy przez Zamawiającego.

Do faktury za wykonaną usługę Wykonawca przedstawi kosztorys pracochłonności, oraz jeśli zaszła potrzeba wymiany podzespołów, koszty zakupu tych elementów bez naliczania marży. W tym celu Wykonawca załączy kserokopię faktury zakupionych materiałów.

1. Sprzęt powinien być usprawniony w siedzibie Zamawiającego. W sytuacjach szczególnych po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnej 2. WOG i uzyskaniu zgody Administratora systemów, Zamawiający może wyrazić pisemną zgodę na usprawnianie sprzętu w siedzibie Wykonawcy. Sprzęt pracujący w zastrzeżonych wojskowych systemach informatycznych przekazany będzie bez nośników informatycznych (zgodnie z „Instrukcją o Gospodarowaniu Sprzętem Informatyki i Oprogramowaniem w Resorcie Obrony Narodowej DU-4.23.3.1(B)”)

2. W przypadku usprawnienia sprzętu w siedzibie Wykonawcy, Wykonawca podpisze   
z Zamawiającym protokół przekazania sprzętu do naprawy (w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron) zgodnie z załączonym do specyfikacji wzorem protokołu – załącznik nr 2 do Umowy.

3. Wykonawca powinien posiadać niezbędną ilość wykfalifikowanego personelu, który wykona usługi w zakresie naprawy sprzętu informatycznego w jak najkrótszym terminie.

4. Wykonawca powinien posiadać siedzibę wyposażoną w telefon, faks lub dostęp do poczty mailowej oraz własne niezbędne narzędzia do usprawniania niesprawności sprzętu.

5. Wszelkie zmiany do umowy będą zawierane w formie pisemnej – „aneks do umowy”.

Wykaz sprzętu oraz lokalizacje został zamieszczony w załączniku nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

**Zadanie III:**

***„*Naprawa i konserwacja pogwarancyjna sprzętu informatycznego (plotery) dla Służby Łączności ewidencjonowanego w 2. Wojskowym Oddziale Gospodarczym we Wrocławiu w roku 2022*”***

1. Przedmiotem zamówienia są pogwarancyjne naprawy i konserwacja oraz ocena stanu technicznego sprzętu informatycznego wyszczególnionego w załączniku nr 3 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

2. Naprawy sprzętu informatycznego zgłaszane będą przez uprawnionych przedstawicieli   
2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu zwanego dalej Zamawiającym.

3. Wykonawca przedstawi wycenę kosztów naprawy sprzętu informatycznego, z uwzględnieniem kosztów naprawy oraz zużytych części Zamawiającemu w celu podjęcia decyzji o wszczęciu procesu naprawy. Wycena zostanie dokonana w ciągu **2** dni roboczych od daty zgłoszenia niesprawności.

4. Po otrzymaniu zgody od Zamawiającego o naprawie sprzętu Wykonawca usprawni niesprawności poprzez wymianę zużytych elementów na nowe o tych samych parametrach technicznych, aktualizując system lub sterowniki, konserwując sprzętu poprzez czyszczenie elementów sprzętu informatycznego lub inne prace usprawniające niesprawne urządzenia. Termin usprawnienia sprzętu nie powinien przekraczać 2 dni roboczych od czasu podjęcia decyzji o wykonaniu naprawy przez Zamawiającego.

Do faktury za wykonaną usługę Wykonawca przedstawi kosztorys pracochłonności, oraz jeśli zaszła potrzeba wymiany podzespołów, koszty zakupu tych elementów bez naliczania marży. W tym celu Wykonawca załączy kserokopię faktury zakupionych materiałów.

1. Sprzęt powinien być usprawniony w siedzibie Zamawiającego. W sytuacjach szczególnych po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnej 2. WOG i uzyskaniu zgody Administratora systemów, Zamawiający może wyrazić pisemną zgodę na usprawnianie sprzętu w siedzibie Wykonawcy. Sprzęt pracujący w zastrzeżonych wojskowych systemach informatycznych przekazany będzie bez nośników informatycznych (zgodnie z „Instrukcją o Gospodarowaniu Sprzętem Informatyki i Oprogramowaniem w Resorcie Obrony Narodowej DU-4.23.3.1(B)”)

2. W przypadku usprawnienia sprzętu w siedzibie Wykonawcy, Wykonawca podpisze   
z Zamawiającym protokół przekazania sprzętu do naprawy (w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron) zgodnie z załączonym do specyfikacji wzorem protokołu – załącznik nr 2 do Umowy.

3. Wykonawca powinien posiadać niezbędną ilość wykfalifikowanego personelu, który wykona usługi w zakresie naprawy sprzętu informatycznego w jak najkrótszym terminie.

4. Wykonawca powinien posiadać siedzibę wyposażoną w telefon, faks lub dostęp do poczty mailowej oraz własne niezbędne narzędzia do usprawniania niesprawności sprzętu.

5. Wszelkie zmiany do umowy będą zawierane w formie pisemnej – „aneks do umowy”.

Wykaz sprzętu oraz lokalizacje został zamieszczony w załączniku nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

**Zadanie IV:**

***„*Naprawa i konserwacja pogwarancyjna sprzętu informatycznego (skanery, faksy oraz zasilacze UPS) dla Służby Łączności ewidencjonowanego w 2. Wojskowym Oddziale Gospodarczym we Wrocławiu w roku 2022*”***

1. Przedmiotem zamówienia są pogwarancyjne naprawy i konserwacja oraz ocena stanu technicznego sprzętu informatycznego wyszczególnionego w załączniku nr 4 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

2. Naprawy sprzętu informatycznego zgłaszane będą przez uprawnionych przedstawicieli   
2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu zwanego dalej Zamawiającym.

3. Wykonawca przedstawi wycenę kosztów naprawy sprzętu informatycznego, z uwzględnieniem kosztów naprawy oraz zużytych części Zamawiającemu w celu podjęcia decyzji o wszczęciu procesu naprawy. Wycena zostanie dokonana w ciągu **2** dni roboczych od daty zgłoszenia niesprawności.

4. Po otrzymaniu zgody od Zamawiającego o naprawie sprzętu Wykonawca usprawni niesprawności poprzez wymianę zużytych elementów na nowe o tych samych parametrach technicznych, aktualizując system lub sterowniki, konserwując sprzętu poprzez czyszczenie elementów sprzętu informatycznego lub inne prace usprawniające niesprawne urządzenia. Termin usprawnienia sprzętu nie powinien przekraczać 2 dni roboczych od czasu podjęcia decyzji o wykonaniu naprawy przez Zamawiającego.

Do faktury za wykonaną usługę Wykonawca przedstawi kosztorys pracochłonności, oraz jeśli zaszła potrzeba wymiany podzespołów, koszty zakupu tych elementów bez naliczania marży. W tym celu Wykonawca załączy kserokopię faktury zakupionych materiałów.

1. Sprzęt powinien być usprawniony w siedzibie Zamawiającego. W sytuacjach szczególnych po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnej 2. WOG i uzyskaniu zgody Administratora systemów, Zamawiający może wyrazić pisemną zgodę na usprawnianie sprzętu w siedzibie Wykonawcy. Sprzęt pracujący w zastrzeżonych wojskowych systemach informatycznych przekazany będzie bez nośników informatycznych (zgodnie z „Instrukcją o Gospodarowaniu Sprzętem Informatyki i Oprogramowaniem w Resorcie Obrony Narodowej DU-4.23.3.1(B)”)

2. W przypadku usprawnienia sprzętu w siedzibie Wykonawcy, Wykonawca podpisze   
z Zamawiającym protokół przekazania sprzętu do naprawy (w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron) zgodnie z załączonym do specyfikacji wzorem protokołu – załącznik nr 2 do Umowy.

3. Wykonawca powinien posiadać niezbędną ilość wykfalifikowanego personelu, który wykona usługi w zakresie naprawy sprzętu informatycznego w jak najkrótszym terminie.

4. Wykonawca powinien posiadać siedzibę wyposażoną w telefon, faks lub dostęp do poczty mailowej oraz własne niezbędne narzędzia do usprawniania niesprawności sprzętu.

5. Wszelkie zmiany do umowy będą zawierane w formie pisemnej – „aneks do umowy”.

Wykaz sprzętu oraz lokalizacje został zamieszczony w załączniku nr 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

3. Szczegółowy zakres rzeczowy usługi określają załączniki:

1) **Wykaz urządzeń dla CZĘŚCI I** – *załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia,*

2) **Wykaz urządzeń dla CZĘŚCI II** *– załącznik nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia,*

3) **Wykaz urządzeń dla CZĘŚCI III** *– załącznik nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia,*

4) **Wykaz urządzeń dla CZĘŚCI IV** *– załącznik nr 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia*

5) Ponadto szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa **„Projekt umowy”** – *załącznik nr …… do SWZ,*

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi   
i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego   
z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

- Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym   
i zasad bezpieczeństwa w zakresie poruszania się pojazdów mechanicznych po obiekcie wojskowym oraz innych zaleceń przekazywanych doraźnie przez osobę koordynującą.

- Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, innymi przepisami prawa oraz ponosi pełną odpowiedzialność   
w tym zakresie.

- Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania czystości w rejonie wykonywania prac. Za wszelkie zdarzenia powstałe w wyniku nie przestrzegania tych zobowiązań konsekwencje ponosi wykonawca robót wraz z odpowiedzialnością materialną.

- Zabrania się używania urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk (w tym dronów) na terenach administrowanych przez 2. Wojskowy Oddział Gospodarczy we Wrocławiu.

-

- **Wykonawca będący cudzoziemcem lub zatrudniającym cudzoziemców przed przystąpieniem do realizacji umowy zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie w celu uzyskania akceptacji Służb Kontrwywiadu Wojskowego w zakresie wstępu osób na tereny   
2. Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu**

*(wymóg uzyskania zgody SKW zgodnie z Decyzją nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz.Urz.MON.2021.177).*

- **Wykonawca ma obowiązek każdorazowego informowania Komendanta 2 Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu o wykonaniu prac przez obcokrajowców.**

***Z zasadami wstępu na obiekty chronione 2 Wojskowego Oddziału Gospodarczego we Wrocławiu   
i system przepustkowym oraz wymogi organizacyjne odnośnie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych*** *WYKONAWCA ma obowiązek zapoznać się podczas podpisywania umowy.*