**Załącznik nr 1**

**Opis przedmiotu zamówienia**

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1. **Wynajem 2 kserokopiarek czarno-białych i 1 kserokopiarki kolorowej.**
2. W ramach usługi Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia (dokładna lokalizacja została wskazana poniżej w tabeli):
3. jednej kserokopiarki czarno – białej, format A4, zawierającej m.in. podajnik ręczny,

regulację kontrastu automatyczną i ręczną, zoom oraz wykonującej kopie z prędkością min. 15 stron/1 minutę (pozycja nr 1 w poniższej tabeli).

1. jednej kserokopiarki czarno – białej, format A4, zawierającej m.in. moduł drukarki sieciowej, podajnik ręczny, regulację kontrastu automatyczną i ręczną, zoom oraz wykonującej kopie z prędkością min. 15 stron/1 minutę (pozycja nr 2 w poniższej tabeli).
2. jednej kserokopiarki kolorowej, format A3, zawierającej opcje: moduł drukarki sieciowej, skaner, podajnik automatyczny i ręczny, duplex, prędkość kopiowania min. 20 stron/ 1 minutę (pozycja nr 3 w poniższej tabeli).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Numer pokoju, budynek | Imiona i nazwiska pracowników, których należy przeszkolić |
| 1. | pokój nr 10 w budynku przy al. Henryka Sienkiewicza 1 | Artur Pietrzak |
| 2.  | pokój nr 1a w budynku przy ul. ks. Piotra Wawrzyniaka 33 | Alicja DomańskaJoanna Antczak |
| 3. | pokój nr 32 w budynku przy ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 33-35 | Katarzyna WolińskaAgnieszka Jaworowska |

2) Wykonawca zobowiązany jest wydać do 31.01.2018r. Zamawiającemu kserokopiarki w stanie przydatnym do umówionego użytku i utrzymać je w takim stanie przez cały czas trwania umowy tj. do 31.03.2019r. Wykonawca przekaże Zamawiającemu instrukcje obsługi oraz materiały pomocnicze związane z funkcjonowaniem kopiarek, a także udzieli, wskazanym w tabeli pracownikom, instrukcji w zakresie prawidłowego korzystania z urządzeń. Szkolenia potwierdzone zostaną imiennymi zaświadczeniami.

3) Wykonawca zainstaluje, skonfiguruje i uruchomi wynajęte urządzenia.

4) Wykonawca zobowiązany jest do obsługi serwisowej kopiarek.

5) Należność za wynajem będzie realizowana miesięcznie.

6) Obsługa serwisowa (szczegółowy zakres i terminy), a także zasady wynagradzania zostały

 określone w pkt. II.

1. **Obsługa serwisowa**

1) Wykonawca zobowiązuje się do obsługi serwisowej od 1.02.2018r. do 31.03.2019r. Wykaz kopiarek oraz ich średnie miesięczne obciążenie określone zostały w załączniku nr 2. Wszystkie materiały eksploatacyjne należy wymieniać zgodnie z zaleceniami producentów.

2) Obsługa serwisowa polega na dostarczaniu materiałów eksploatacyjnych, naprawie i konserwacji kserokopiarek w nw. zakresie:

a) dostarczanie i wymiana tonerów (na wyłącznie nowe i oryginalne),

b) dostarczanie i wymiana pozostałych materiałów eksploatacyjnych (na wyłącznie nowe i oryginalne),

c) naprawa kopiarek (wymiana części na wyłącznie nowe i oryginalne),

d) naprawa uszkodzonych części obudowy kopiarek, wynikających z ich uszkodzeń eksploatacyjnych tzn. zawiasów, części obudowy niezniszczonych w sposób mechaniczny przez użytkownika (pęknięcie obudowy, złamania),

e) konserwacja kopiarek zgodnie z wymogami producenta urządzenia,

f) odbiór zużytych części oraz materiałów eksploatacyjnych,

g) zapewnienie dojazdu do Zamawiającego.

3) Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji na materiały, o których mowa w pkt 2 p.pkt. a-d.

4) Wykonawca po zakończeniu każdej naprawy, konserwacji lub wymiany materiałów eksploatacyjnych zobowiązany jest sporządzić protokół powykonawczy, w którym określi: rodzaj wykonywanej czynności, wymienione części, materiały eksploatacyjne, czas trwania naprawy i przyczynę uszkodzenia. Protokół powykonawczy wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego.

5) Zamawiający będzie informował Wykonawcę o stanie licznika poszczególnych kopiarek w ostatni dzień każdego miesiąca, za pośrednictwem maila.

6) Termin dostawy materiałów eksploatacyjnych i wykonania konserwacji do 2 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu zgłoszenia za pośrednictwem maila.

7) Należność za obsługę serwisową będzie realizowana miesięcznie, wyłącznie na podstawie liczby faktycznie wykonanych kopii.

8) Zamawiający będzie regulował faktury Wykonawcy na zlecony i wykonany przedmiot umowy w danym miesiącu, w terminie do 30 dni od jej doręczenia, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

9) Średnie miesięczne obciążenie nie będzie stanowiło dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego wynagrodzenia, w przypadku gdy faktyczne wykonanie nie osiągnie zakładanej ilości kopii.

 10) Czas reakcji serwisowej – 48 godzin, licząc od dnia zgłoszenia awarii za pośrednictwem maila. W przypadku awarii uniemożliwiającej użytkowanie kopiarki przez okres dłuższy niż 7 dni od dnia zgłoszenia uszkodzenia, Wykonawca na własny koszt udostępni urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych od urządzenia zastępowanego do czasu usunięcia usterki.

11) W umowie zostaną zawarte kary umowne za opóźnienie w realizacji umowy (dostawa po terminie kopiarek wynajętych, dostawa po terminie materiałów eksploatacyjnych, wykonanie po terminie czynności konserwacyjnych, naprawy kopiarki przez czas dłuższy niż 7 dni).

12) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy w przypadku, gdy wykonywane kopie będą złej jakości lub Wykonawca nie będzie świadczył usługi zgodnie

z jej postanowieniami.