

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. ZAMAWIAJĄCY:

Okęgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni,
ul. Opata Hackiego 14, Gdynia.

II. KODY CPV

50310000-1 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych,
50000000-5 Usługi naprawcze i konserwacyjne,
50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia (dalej jako „**Przedmiot Zamówienia**”) jest wykonanie usług w ramach realizacji zadania pn. „**Przeglądy okresowe oraz świadczenie usług serwisowych urządzeń drukujących**”.
2. Na usługę składają się następujące czynności:
 - 1) **wykonywanie okresowych przeglądów konserwacyjnych urządzeń drukujących** – przegląd i konserwacja urządzeń drukujących,
 - 2) **wykonanie diagnostyki i napraw urządzeń drukujących** – diagnostyka i usuwanie usterek lub awarii urządzeń drukujących.
3. Wykonawca będzie wytwórcą oraz posiadaczem wszystkich odpadów, powstałych podczas realizacji Przedmiotu Zamówienia i będzie zobowiązany do ich zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca usunie odpady niezwłocznie po zakończeniu prac i dostarczy Zamawiającemu dokument potwierdzający ich zagospodarowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wykonawca udzielił **12 miesięcznej** rękojmi za wady i gwarancji na wykonaną naprawę.
5. Planowany zakresu usług i ich ilości, zawiera załącznik 1 do Umowy „Formularz cenowy” (Załącznik nr 2 do SWZ). W czasie realizacji Przedmiotu Zamówienia Zamawiający będzie informował Wykonawcę na bieżąco o rzeczywistym zakresie usług do wykonania przez Wykonawcę. Rzeczywista ilość wykonywanych usług będzie zależeć od faktycznych potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień Umowy.
6. Przez użyte w SWZ pojęcia rozumie się:
 - 1) **konserwacja** – czynności służące utrzymaniu urządzeń drukujących w stanie umożliwiającym ich prawidłowe i bezpieczne używanie,
 - 2) **diagnostyka** – czynności serwisowe, służące ustaleniu przyczyn awarii urządzenia drukującego, zakresu i sposobu jego naprawy,
 - 3) **naprawa** – czynności serwisowe, zmierzające do przywrócenia właściwości użytkowych urządzeniom drukującym, które uległy awarii, tj. niedziałających, działających nieprawidłowo lub uszkodzonych.

IV. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY, TERMINY REALIZACJI USŁUG:

1. Maksymalny okres świadczenia usług wynosi **24 miesiące** od dnia zawarcia Umowy.
2. Wykonawca przeprowadzi pierwszy okresowy przegląd konserwacyjny dla wszystkich urządzeń drukujących w ciągu **40 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy.
3. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych czynności, w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia, zawiera niniejszy OPZ i Wzór Umowy.

4. Zamawiający informuje, że terminy, o których mowa powyżej mogą ulec zmianie w przypadkach, określonych w Umowie.
5. Przedmiot Zamówienia realizowany będzie w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1920), w godzinach od 7:00 do 15:00.
6. Umowa, bez względu na termin jej obowiązywania, wygasa w przypadkach przewidzianych Umową.

V. WYKAZ URZĄDZEŃ I MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUG

Zamawiający przewiduje wykonanie okresowych przeglądów konserwacyjnych i świadczenie pozostałych usług serwisowych (napraw) dla następujących urządzeń drukujących:

Poz.	Urządzenie	Adres - lokalizacja	Opis urządzenia	Liczba urządzeń
1	TOSHIBA e- studio 2000	Zofii Nałkowskiej 20, 81-597 Gdynia	NI Karwiny TI2551	1
2	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Warszawska 71, 81-309 Gdynia	ERC Śródmieście TI2620	1
3	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Staromłyńska 41, 84-204 Wejherowo	EW Wejherowo TI2622	1
4	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EA Witomino TI623	1
5	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Gdańska 33a, 84-230 Rumia	ERR Rumia TI2624	1
6	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Chylońska 54a, 81-041 Gdynia	NP Chylonia/Leszczynki TI2768	1
7	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	BOK pok. 114 TI2707	1
8	TOSHIBA e- studio 2010	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EE biuro Witomino TI2962	1
9	TOSHIBA e- studio 5516	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	WC Budynek A III piętro TI2625	1
10	TOSHIBA e- studio 5516	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	WC Budynek A I piętro TI2706	1
11	TOSHIBA e- studio 5516	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	WC Budynek A II piętro TI 2705	1
12	TOSHIBA e-studio 2515	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	FZ Budynek B Magazyn TI2619	1
13	TOSHIBA e-studio 2515	ul. Filomatów 3, 81-213 Gdynia	NU Filomatów TI2783	1
14	TOSHIBA e-studio 2515	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	ED Dyspozycja TI2819	1
15	toshiba e-studio 2515	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	FP Budynek A pok. 201 TI2784	1
16	TOSHIBA e-studio 5560	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	WC Budynek B TI2361	1
17	TOSHIBA e-studio2050	ul. Orlicz-Dreszera 11, 81-261 Gdynia	EG Dreszera TI2362	1
18	TOSHIBA e-studio2050c	ul. Unruga 80, 81-181 Gdynia	EG (Obwód mistrzowski) Unruga TI2264	1
19	TOSHIBA e-studio2515	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	FA Budynek A kancel TI2785	1
20	TOSHIBA e-studio2540c	ul. Ledóchowskiego 2, 81-189 Gdynia	NI Ledóchowskiego NI TI2089	1

Poz.	Urządzenie	Adres - lokalizacja	Opis urządzenia	Liczba urządzeń
21	TOSHIBA e-studio2555c	ul. Staromłyńska 41, 84-204 Wejherowo	EW Wejherowo biuro TI2268	1
22	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Bpa Dominika 25b, 81-402 Gdynia	ERE Redłowo TI2267	1
23	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Ledóchowskiego 2, 81-189 Gdynia	NI Ledóchowskiego TI2266	1
24	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Chylońska 301, 81-016 Gdynia	ERW Chylonia TI2470	1
25	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Warszawska 71, 81-309 Gdynia	ERC Śródmieście TI2562	1
26	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EU Witomino TI 2561	1
27	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Sikorskiego 2, 81-175 Gdynia	ERN Sikorskiego TI2560	1
28	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Nałkowskiej 20, 81-597 Gdynia	ERS Karwiny TI2559	1
29	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Unruga 80, 81-181 Gdynia	IT - budynek C TI2558	1
30	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Sikorskiego 2, 81-175 Gdynia	ERN Sikorskiego TI2471	1
31	Kyocera ECOSYS M5526cdw	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	MR Budynek A 4 TI 3251	1
32	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Rozewska 20, 81-002 Gdynia	RO Rozewska TI2468	1
33	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Raduńska 23e, 81-057 Gdynia	ISQ Raduńska TI2467	1
34	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	FG Budynek B pok 7 TI2466	1
35	TOSHIBA e-studio287cs	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	EC Budynek C TI2465	1
36	TOSHIBA e-studio5560	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	WC Budynek A parter TI2360	1
37	Brother HL-3170	ul. Staromłyńska 41, 84-204 Wejherowo	EWP Wejherowo Ciepłownia	1
38	Epson S.C-T5200D MFP-PS	ul. Filomatów 3, 81-213 Gdynia	NU Filomatów ti2650	1
39	HP 1320n	ul. Raduńska 23e, 81-057 Gdynia	Raduńska EK ti1268	1
40	HP 1320n	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EA salka Witomino ti1057	1
41	HP 2015	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IT budynek C TI1507	1
42	hp WIDE 477dw	ul. Staromłyńska 41, 84-204 Wejherowo	EWP Wejherowo Ciepłownia TI 2472	1
43	Lexmark X410	ul. Chylońska 54a, 81-041 Gdynia	Chylońska NP. TI2115	1
44	Lexmark X544	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EU Witomino TI1714	1
45	HP LaserJet M608	ul. Nałkowskiej 20, 81-597 Gdynia	ERS - Dąbrowa TI2626	1

Poz.	Urządzenie	Adres - lokalizacja	Opis urządzenia	Liczba urządzeń
46	HP LaserJet MFP M479fdn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	Budynek A prezes TI2861	1
47	HP LaserJet MFP M479fdn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IHR - Budynek A 213 TI3116	1
48	Lexmark T654	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	MR - Budynek A 7 TI 1903	1
49	Kyocera ECOSYS P7240cidn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	OPEC Dyspozycja TI 3194	1
50	Lexmark x410de	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	MR - Budynek A 3 TI1955	1
51	Kyocera ECOSYS P3155dn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	MR - budynek A 7 TI3096	1
52	Kyocera ECOSYS P3155dn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	MR - budynek A 8 TI3095	1
53	HP PageWide 377dw	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IBZ - Sekretariat II p TI2557	1
54	HP PageWide 377dw	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IM- Budynek A 212 TI2473	1
55	HP PageWide Pro 477dw	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IBZ - Sekretariat III p ti2474	1
56	HP PageWide Pro 477dw	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	EP - Pogotowie TI2475	1
57	Kyocera ECOSYS M6230cidn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	BOK - Budynek A parter TI 3191	1
58	HP PageWide Pro 477dw	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	FP - budynek A 203 TI 2555	1
59	Kyocera ECOSYS M6230cidn	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EU - Witomino pok 203 TI3190	1
60	Kyocera ECOSYS M6230cidn	ul. Konwaliowa 1/3, 81-651 Gdynia	EU - Witomino IVp. TI3193	1
61	Kyocera ECOSYS M6230cidn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IT - budynek C TI3192	1
62	Kyocera TaskAlfa 2554ci	ul. Filomatów 3, 81-213 Gdynia	MA - Filomatów TI3188	1
63	Kyocera TaskAlfa 2554ci	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	EK Raduńska TI3189	1
64	Kyocera TaskAlfa 2554ci	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IT - budynek C TI3187	1
65	Kyocera ECOSYS P7240cidn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IT - budynek C TI3194	1
66	Kyocera ECOSYS P7240cidn	ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia	IT - budynek C TI3195	1

UWAGA: Wejście na teren budynków Zamawiającego wymaga posiadania identyfikatorów.

VI. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Okresowe przeglądy konserwacyjne urządzeń drukujących:

- a) Wykonawca wykona okresowe przeglądy konserwacyjne (pełne) urządzeń drukujących, obejmujące wykonanie wszystkich czynności składających się na te przeglądy, zgodnie z Instrukcjami obsługi dla tych urządzeń (**załącznik A do OPZ**), w tym:

- pierwszy okresowy przegląd konserwacyjny dla wszystkich urządzeń drukujących, wymienionych w **pkt. V OPZ**, zostanie przeprowadzony w ciągu **40 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy,
- każdy kolejny okresowy przegląd konserwacyjny, dla wskazanych przez Zamawiającego urządzeń drukujących, przeprowadzony zostanie w terminie określonym w „**Harmonogramie**”, sporządzonym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Aktualna lista urządzeń drukujących, objętych okresowym przeglądem konserwacyjnym, zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na **30 dni roboczych** przed terminem wykonania tego przeglądu. Zmiana Harmonogramu odbywać się będzie w trybie roboczym (bez konieczności aneksowania Umowy).

W cenie jednostkowej przeglądu konserwacyjnego urządzenia drukującego (poz. 1 – poz. 66 Formularza cenowego), Wykonawca uwzględni koszty dojazdu i materiały eksploatacyjne, niezbędne do wykonania przeglądu i konserwacji urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi urządzenia.

Pozostałe czynności konserwacyjne (ponad wskazane w Instrukcji obsługi) i naprawy, świadczone będą zgodnie z **pkt. 2** poniżej.

- b)** Każdorazowo, z wykonanego okresowego przeglądu konserwacyjnego, odrębnie dla każdego urządzenia drukującego Wykonawca sporządzi „**Protokół przeglądu konserwacyjnego**” (wzór stanowi **Załącznik B do OPZ**), zawierający co najmniej:
- nazwę i rodzaj przeglądu,
 - datę (daty) wykonania przeglądu,
 - miejsce wykonania usługi (lokalizację),
 - listę (nazwę) urządzeń, dla których wykonany został przegląd konserwacyjny,
 - wykaz czynności konserwacyjnych, wykonanych dla każdego urządzenia usługi,
 - wartość wykonanej usługi,
 - pomiary i badania wynikające z czynności konserwacyjnych,
 - jednoznaczną ocenę (pozytywną lub negatywną) stanu urządzenia,
 - jednoznaczną ocenę (pozytywną lub negatywną) funkcjonowania urządzenia,
 - informacje o wykonanych oraz zalecanych zmianach i naprawach,
 - odchylenia od norm i przepisów,
 - zalecenia do bieżącej eksploatacji,
 - podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę do przeprowadzenia przeglądu konserwacyjnego,
 - potwierdzenie wykonania przeglądu przez przedstawiciela Zamawiającego.

2. Wykonanie diagnostyki i napraw urządzeń drukujących – diagnostyka, usuwanie usterek lub awarii urządzenia drukującego:

- a)** Wykonawca w ciągu **72h roboczych**, licząc od momentu zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego usterki lub awarii, przystąpi do diagnostyki danego urządzenia drukującego i – najpóźniej w ciągu **5 dni roboczych**, licząc od tego zgłoszenia – wykona diagnostykę.
Czas diagnostyki nie może być dłuższy niż **12 roboczogodzin (1 roboczogodzina – 1 godzina zegarowa)**.

UWAGA! Przerwy pracownicze lub inne przerwy w realizacji usługi diagnostyki nie są wliczane do czasu diagnostyki. W takim przypadku należy je pominąć przy sumowaniu czasu trwania diagnostyki danego urządzenia.

W przypadku diagnostyki za czas, w którym usługa była wykonywana nienależycie Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie.

Z przeprowadzonej diagnostyki zostanie spisany „**Protokół z wykonanej diagnostyki**” (wzór stanowi **Załącznik C do OPZ**), zawierający co najmniej:

- nazwę i rodzaj usługi,
- datę (daty) wykonania diagnostyki wraz ze wskazaniem dokładnego czasu trwania diagnostyki (od - do, w formacie: x:xx – x:xx) ,
- miejsce wykonania diagnostyki (lokalizację),
- nazwę urządzenia, dla którego wykonano diagnostykę,
- zakres wykonanej diagnostyki,
- zalecenia, co do sposobu naprawy urządzenia,
- wartość wykonanej usługi, przy uwzględnieniu cen jednostkowych wskazanych w poz. 72 – 75 Formularza cenowego (**Załącznik nr 2 do SWZ**),
- imię i nazwisko osoby przeprowadzającej diagnostykę,
- podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę do przeprowadzenia diagnostyki,
- potwierdzenie wykonania diagnostyki przez przedstawiciela Zamawiającego.

b) w przypadku konieczności naprawy urządzenia/wymiany części – Wykonawca sporządzi „**Wycenę naprawy**”, zgodnie z poniższymi zasadami:

- wskaże i wyceni sprzęt i materiały, niezbędne do wykonania naprawy,
- zastosuje ceny jednostkowe, które zaoferował w Formularzu cenowym,
- jeżeli wśród cen jednostkowych, wskazanych w Formularzu cenowym, brak jest odpowiedniej ceny jednostkowej naprawy – Wykonawca przedstawi kalkulację własną (bez kosztu materiałów) i – odrębnie – wyszczególnienie i koszt materiałów, które należy zabezpieczyć w celu naprawy,
- wskaże ewentualny koszt transportu urządzenia przewidzianego do naprawy, do serwisu i z powrotem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu materiałów do naprawy we własnym zakresie i przekazania ich Wykonawcy w celu realizacji usługi, w przypadku, gdy zaproponowana przez Wykonawcę cena za wycenione materiały jest znacznie wyższa od tej, za którą może nabyć je Zamawiający (tj. o co najmniej 10 % dla materiałów do kwoty netto 100 zł i o co najmniej 5 % dla materiałów powyżej tej kwoty, wraz z kosztami dostawy).

c) Wykonawca przekaze Zamawiającemu „**Wycenę naprawy**”, sporządzoną zgodnie z **lit. b**, **w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia diagnostyki danego urządzenia**. Zamawiający zweryfikuje Wycenę naprawy i - w przypadku akceptacji – przekaze Wykonawcy „**Zlecenie naprawy**” (wzór stanowi **Załącznik D do OPZ**), zawierające co najmniej:

- informację o urządzeniu drukującym, którego naprawa dotyczy,
- termin naprawy (nie krótszy niż **5 dni roboczych**),
- zakres i wartość zlecenia (naprawy).

d) w przypadku konieczności zmiany zakresu „Zlecenia naprawy” przed lub w trakcie trwania usługi naprawy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu do akceptacji aktualizację Wyceny naprawy,

e) w przypadku uzasadnionego braku możliwości realizacji naprawy w czasie wskazanym w **pkt. c**, spowodowanym niedostępnością materiałów, niezbędnych do wykonania tej naprawy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego. Termin naprawy zostanie ponownie ustalony wspólnie przez Strony,

f) w przypadku braku możliwości realizacji prac we wskazanym w Zleceniu napraw terminie, np. nagłe zdarzenie losowe, czy inne utrudnienia, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o konieczności zmiany terminu

wykonania lub zakresu przewidzianych w Zleceniu częściowym usług. Ewentualną decyzję o zmianie Zlecenia napraw, Zamawiający podejmuje wspólnie z Wykonawcą. Zamawiający dopuszcza ustalenie zmian Zlecenia napraw telefonicznie, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia tej zmiany za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt, bezpieczne rozwiązanie zastępcze (które nie spowoduje uszkodzenia urządzenia, ani zagrożenia dla użytkownika) do czasu wykonania właściwej naprawy (np. obejście, zamiennik tymczasowy, urządzenie z regeneracji). Wprowadzenie rozwiązania zastępczego Wykonawca uzgodni z Zamawiającym,

- g) w przypadku wymiany części urządzenia drukującego podczas usuwania usterki lub awarii, Zamawiający wymaga zastosowania produktów oryginalnych (pochodzących od producenta urządzeń, do których części te będą instalowane).

W wyjątkowych przypadkach, gdy produkty oryginalne nie są już dostępne w sprzedaży, Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę produktów równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy, wcześniej nie użytkowany, w pełni kompatybilny ze sprzętem, do którego ma być użyty, o parametrach i okresie gwarancyjnym takich samych lub lepszych jak części oryginalne. Zastosowanie rozwiązania równoważnego wymaga akceptacji Zamawiającego,

- h) w przypadku urządzeń będących w okresie gwarancji Wykonawca realizować będzie usługi zgodnie z instrukcją serwisową i postanowieniami gwarancyjnymi producenta (**załącznik A do OPZ**). Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych lub części nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone,

- i) wycena naprawy powinna zawierać ewentualny transport urządzenia przewidzianego do naprawy, do serwisu i z powrotem. Konieczność przewozu urządzenia musi zostać zatwierdzona przez Zamawiającego,

- j) każdorazowo, z wykonanej naprawy, odrębnie dla każdego urządzenia Wykonawca sporządzi „**Protokół naprawy**” (wzór stanowi **Załącznik E do OPZ**), zawierający co najmniej:

- nazwę i rodzaj usługi,
- datę (daty) wykonania naprawy ,
- miejsce wykonania naprawy (lokalizację),
- nazwę urządzenia, które naprawiono,
- zakres wykonanej naprawy,
- zalecenia co do dalszego sposobu eksploatacji i konserwacji urządzenia drukującego,
- wartość wykonanej usługi, przy uwzględnieniu cen jednostkowych z poz. 74 – 82 Formularza cenowego oraz postanowień zawartych w „Zleceniu naprawy”,
- wartość materiałów, których koszt pokrywa Zamawiający, zgodnie ze „Zleceniem naprawy”,
- imię i nazwisko osoby wykonującej naprawę,
- podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę do wykonania naprawy,
- potwierdzenie wykonania naprawy przez przedstawiciela Zamawiającego.

3. Pozostałe informacje:

- a) rzeczywista ilość wykonywanych prac będzie zależeć od faktycznych potrzeb Zamawiającego,
- b) liczba urządzeń drukujących, objętych usługą, może ulec zmianie – zmniejszeniu, zwiększeniu lub zastąpieniu. W przypadku konieczności objęcia konserwacją urządzenia drukującego innego niż modele wskazane w wykazie urządzeń, Wykonawca zobowiązany będzie do odrębnej wyceny kosztu okresowego przeglądu konserwacyjnego tego urządzenia. Koszt taki podlega akceptacji przez Zamawiającego,

- c) w trakcie realizacji Umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszania lub zwiększania liczby urządzeń drukujących lub ich zastępowania. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, ogólna liczba urządzeń zostanie pomniejszona o urządzenia wycofane z eksploatacji lub powiększona o nowe urządzenia. O powyższym Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na **5 dni** przed planowanym przeglądem konserwacyjnym, wynikającym z Harmonogramu. Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, przedstawi do tych urządzeń kalkulację cenową analogiczną do **załącznika 2 do SWZ (Formularz cenowy)**, która wymagać będzie akceptacji Zamawiającego.
- d) aktualizacja wykazu urządzeń nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy, a jedynie akceptacji przedstawicieli Stron Umowy, i będzie odbywać się na bieżąco w trakcie realizacji Umowy,
- e) **Wykonawcy należy się wynagrodzenie za dojazd do danej lokalizacji Zamawiającego w celu wykonania diagnostyki lub naprawy, tylko w przypadku, gdy Wykonawca wykona diagnostykę/naprawę zgodnie z Umową,**
- f) w przypadku uzasadnionego zakwestionowania przez Zamawiającego należytego wykonania usługi, zgłoszonego drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę w umowie adres e-mail, Wykonawca zobowiązany jest powtórzyć wadliwie wykonane czynności na własny koszt w terminie do **2 dni roboczych** liczonych od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego. W przypadku niepodjęcia działań przez Wykonawcę w ww. terminie Zamawiający ma prawo naliczyć kary zgodnie z Umową za nienależyte wykonanie usługi.

VII. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca musi:
 - 1) posiadać wiedzę i doświadczenie,
 - 2) dysponować potencjałem technicznym i osobowym,
 - 3) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnymi do należytego wykonania Przedmiotu Zamówienia.
2. Usługi konserwacyjno – naprawcze urządzeń drukujących będą wykonywane przez wykwalifikowany i przeszkolony personel Wykonawcy. Osoby wykonujące prace serwisowe muszą posiadać uprawnienia i świadectwa kwalifikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca wyposaży powyższe osoby w narzędzia i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia czynności serwisowych.
3. Osoby, które będą wykonywać usługę, zobowiązane są przed przystąpieniem do prac, do zapoznania się z dokumentacją techniczną urządzeń, stanowiącą **załącznik A do OPZ**.
4. Prace objęte Przedmiotem Zamówienia, wykonywane będą wyłącznie przy użyciu zasobów Wykonawcy (np. osób, narzędzi, materiałów, transportu), **z wyłączeniem materiałów do napraw, których koszt ponosi Zamawiający.**
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) terminowego i należytego wykonywania Przedmiotu Zamówienia,
 - 2) zgłaszania Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości zauważonych w funkcjonowaniu urządzeń drukujących, w trakcie realizacji usług wraz przekazaniem Zamawiającemu informacji potrzebnych do określenia sposobu usunięcia zaobserwowanych nieprawidłowości oraz przewidywanego zakresu prac,
 - 3) zapewnienia stałej łączności z osobami reprezentującymi Wykonawcę, odpowiedzialnymi za realizację Przedmiotu Zamówienia (telefon komórkowy i poczta elektroniczna),
 - 4) wykonania usług zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, przepisami prawa, przy dołożeniu należytej staranności, oraz prowadzenia usług zgodnie z przepisami BHP oraz o ochronie P.POŻ.,

- 5) każdorazowej weryfikacji „Zlecenia napraw” i przesyłania Zamawiającemu ewentualnych uwag i zaleceń co do jego treści, w szczególności w zakresie sposobu przeprowadzenia prac,
 - 6) zakupu na własny koszt materiałów potrzebnych do realizacji Przedmiotu Zamówienia, z wyłączeniem materiałów do napraw, których koszt ponosi Zamawiający,
 - 7) dostarczenia materiałów w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia własnym transportem, właściwie zabezpieczonym na czas transportu,
 - 8) stosowania materiałów zgodnych z wymogami określonymi w niniejszym OPZ, wprowadzonych do obrotu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa; zastosowane materiały powinny być I gatunku (najwyższej jakości) o udokumentowanym pochodzeniu. W przypadku możliwości ponownego zastosowania materiałów z odzysku, decyzję w zakresie ich użycia podejmuje Zamawiający,
 - 9) w przypadku prowadzenia prac przy użyciu środków chemicznych, w tym konserwujących – stosowania środków, które przy prawidłowym stosowaniu, zgodnie z ich przeznaczeniem, nie stanowią zagrożenia dla zdrowia ludzi, zwierząt lub środowiska, oraz posiadają zezwolenie na dopuszczenie tego środka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 10) poniesienia kosztów zagospodarowania odpadów, powstałych w związku z wykonywaniem usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zagospodarowania wytworzonych odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.),
 - 11) wykonywania usług w sposób nieuciążliwy dla Zamawiającego,
 - 12) w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia urządzenia drukującego, lub innego mienia Zamawiającego, w wyniku wykonywanej przez Wykonawcę usługi, na Wykonawcy ciąży obowiązek jego naprawy na własny koszt. Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić przedstawiciela Zamawiającego o fakcie uszkodzenia urządzenia drukującego,
 - 13) przedstawienia na wniosek Zamawiającego do jego akceptacji: atestów, świadectw, aprobat technicznych, certyfikatów jakości, etykiet, ulotek, lub innych dokumentów, dotyczących materiałów, które Wykonawca zamierza zastosować, potwierdzających ich właściwości i przydatność do zastosowania do danego zakresu usług.
Zamawiający ma prawo w każdym momencie realizacji Umowy zrezygnować z materiałów, wyrobów lub elementów przeznaczonych do umieszczenia lub zastosowania, jeżeli nie będą one zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wymaganiami Umowy, oraz nakazać Wykonawcy ich zastąpienie prawidłowymi materiałami, wyrobami lub elementami. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za skutki zastosowania materiałów, wyrobów lub elementów (w tym za ich usunięcie), które nie uzyskały akceptacji Zamawiającego przed ich zastosowaniem lub umieszczeniem. Akceptacja Zamawiającego lub odmowa akceptacji nastąpi w terminie **do 3 dni roboczych** od dnia otrzymania dokumentów od Wykonawcy, o których mowa w zdaniu pierwszym,
 - 14) prawidłowego zabezpieczenia i oznakowania miejsca prowadzonych prac, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP,
 - 15) wyposażenia swoich pracowników i oznakowania sprzętu, umożliwiających identyfikację Wykonawcy w czasie prowadzonych prac,
 - 16) zgłaszania Zamawiającemu do odbioru wykonanych prac, po uprzednim sprawdzeniu poprawności ich wykonania,
 - 17) bezpłatnego przechowywania materiału z odzysku, przeznaczonego do ponownego ich umieszczenia (podstawą rozliczenia materiałów z odzysku są obustronnie spisane protokoły).
6. Powierzenie przez Wykonawcę wykonania Przedmiotu Zamówienia lub jego części podwykonawcy lub podwykonawcom wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Wykonawca ponosić będzie

odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców na zasadzie ryzyka.

7. **Wszelkie produkty, materiały, sprzęt i urządzenia użyte do realizacji Przedmiotu Zamówienia nie mogą pochodzić z Federacji Rosyjskiej lub z Białorusi. Wykonawca gwarantuje i zapewnia, iż użyte przez niego do wykonania Przedmiotu Zamówienia środki chemiczne lub nawozy, sprzęt i urządzenia nie pochodzą, ani nie będą pochodziły z krajów lub obszarów, lub od dostawców lub producentów objętych embargiem bądź sankcjami polskimi lub międzynarodowymi. Naruszenie obowiązków, gwarancji i zapewnień, o których mowa w zdaniach poprzednich stanowi rażące naruszenie Umowy.**
8. Ewentualne opłaty i kary za naruszenie przepisów przez Wykonawcę lub podmioty, którym powierzył wykonanie prac, powstałe w trakcie realizacji Umowy, obciążają Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do postępowania z odpadami w sposób zgodny z zasadami gospodarowania odpadami określonymi w ustawie o odpadach oraz ustawie Prawo ochrony środowiska.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać swoich pracowników lub wszelkie osoby w jego imieniu lub na jego rzecz wykonujące określone zadania na terenie Zamawiającego z dołączonym do Umowy dokumentem tj. zał. Nr 1 do Decyzji Nr 26/2023 Zarządu OPEC Sp. z o.o. „Informacje oraz wymagania środowiskowe i BHP obowiązujące na terenie Okręgowego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.”.
10. Zgodnie z § 2.2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180 poz. 1860 z późn. zm.), wraz z podpisaną Umową, Wykonawca dostarczy dołączoną do Umowy „Informację pracodawcy o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy...” (załącznik Nr 1a do Decyzji Nr 26/2023 Zarządu OPEC Sp. z o.o.) z podpisami osób, które będą realizowały zadania na terenie Zamawiającego.
11. Zgodnie z art. 208 § 1 Kodeksu Pracy:
 - 1) Wykonawca wyraża zgodę na współpracę oraz ustali z wyznaczonym przez Zamawiającego Koordynatorem zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia i życia pracowników,
 - 2) Strony Umowy dopuszczają sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy przez wyznaczonego Koordynatora Zamawiającego.
12. Zamawiający ma prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań określonych Umową oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp i ppoż. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Koordynatorowi, dokumentów potwierdzających spełnienia wymagań w zakresie bhp i ppoż.
13. Zamawiający ma prawo przeprowadzić kontrolę realizacji Umowy samodzielnie, bez udziału Wykonawcy. O stwierdzonych nieprawidłowościach Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę w sposób określony w Umowie.

VIII. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający dokona uzgodnień z Wykonawcą koniecznych do prawidłowej i terminowej realizacji Przedmiotu Zamówienia.
2. Zamawiający zapewni zezwolenia na wjazd na teren Zamawiającego pojazdów Wykonawcy w związku z wykonywaniem czynności objętych Przedmiotem Zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu numery rejestracyjne pojazdów w terminie co najmniej na **2 dni robocze** przed wykonaniem usługi.
3. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do urządzeń drukujących w terminach ustalonych z Zamawiającym, zgodnie z Umową.

IX. KONTROLA, ODBIORY I ROZLICZENIE PRAC

Zamawiający dokona kontroli jakości wykonywanych usług, ich odbiorów i rozliczeń, zgodnie z zapisami Umowy.

Załączniki do OPZ:

- Załącznik A** – Instrukcje obsługi urządzeń drukujących,
- Załącznik B** – Protokół przeglądu konserwacyjnego (wzór),
- Załącznik C** – Protokół z wykonanej diagnostyki (wzór),
- Załącznik D** – Zlecenie naprawy (wzór),
- Załącznik E** – Protokół naprawy (wzór).

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU KONSERWACYJNEGO

NR z dnia.....

do umowy NR/...../2024

(wzór)

Zamawiający: **Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni,
ul. Opata Hackiego 14, Gdynia.**

Wykonawca:

1. Nazwa i rodzaj przeglądu:
2. Data (daty) wykonania przeglądu:..... (MM-DD-RR),
3. Miejsce wykonania usługi (lokalizacja):
4. Urządzenia, dla których wykonany został przegląd konserwacyjny:
 -
 -
5. Wykaz czynności konserwacyjnych, wykonanych dla każdego urządzenia usługi:
 -
 -
6. Wartość wykonanej usługi: netto/ brutto:.....
7. Pomiary i badania wynikające z czynności konserwacyjnych.....,
8. Ocena (pozytywną lub negatywną) stanu urządzenia:
 - ☐ pozytywna,
 - ☐ negatywna.
9. Ocena funkcjonowania urządzenia,
 - ☐ pozytywna,
 - ☐ negatywna.
10. Informacje o zalecanych zmianach i naprawach:.....,
11. Odchylenia od norm i przepisów:.....,
12. Zalecenia do bieżącej eksploatacji:,

Usługa została wykonana: *terminowo** / *nieterminowo** / *należycie** / *nienależycie**

W związku ze stwierdzeniem następujących wad w wykonanych usługach, wyznacza się termin na ich usunięcie do dnia*: r:

-

-

Uwagi:

Zamawiający: *dokонуje odbioru usług** / *nie dokonуje odbioru usług**** niepotrzebne skreślić***Osoba upoważniona ze strony Wykonawcy**

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

PROTOKÓŁ Z WYKONANEJ DIAGNOSTYKI

NR z dnia.....

do umowy NR/...../2024

(wzór)

Zamawiający: **Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni, ul. Opata Hackiego 14, Gdynia.**

Wykonawca:

1. Nazwa i rodzaj usługi:
2. Data (daty) wykonania diagnostyki wraz ze wskazaniem dokładnego czasu trwania tej usługi (od - do, w formacie: x:xx – x:xx): (MM-DD-RR, godz. od x:xx – x:xx do x:xx – x:xx),
/UWAGA! Przerwy pracownicze lub inne przerwy w realizacji usługi diagnostyki nie są wliczane do czasu diagnostyki. W takim przypadku należy je pominąć przy sumowaniu czasu trwania diagnostyki danego urządzenia./
3. Miejsce wykonania diagnostyki (lokalizacja):
4. Nazwa urządzenia, dla którego wykonano diagnostykę:
5. Zakres wykonanej diagnostyki:
–
–
6. Zalecenia, co do sposobu naprawy urządzenia:
–
–
7. Wartość wykonanej usługi przy uwzględnieniu cen jednostkowych wskazanych w poz. 72 – 75 Formularza cenowego (Załącznik nr 2 do SWZ): netto/
brutto:.....
8. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej diagnostykę:,

Usługa została wykonana: *terminowo** / *nieterminowo** / *należycie** / *nienależycie**

W związku ze stwierdzeniem następujących wad w wykonanych usługach, wyznacza się termin na ich usunięcie do dnia*: r:

-

-

Uwagi:

Zamawiający: *dokонуje odbioru usług** / *nie dokonуje odbioru usług**

** niepotrzebne skreślić*

Osoba upoważniona ze strony Wykonawcy

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

ZLECENIE NAPRAWY

NR z dnia.....

do umowy NR/...../2024

(wzór)

Zamawiający: **Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni,
ul. Opata Hackiego 14, Gdynia.**

Wykonawca:

1. Informację o urządzeniu drukującym, którego naprawa dotyczy:

—

—

2. Termin naprawy (nie krótszy niż 5 dni roboczych):

—

—

3. Zakres i wartość zlecenia (naprawy):

—

—

Rozliczenie nastąpi wg zasad wskazanych w Umowie.

Dodatkowe zalecenia:

.....
.....
.....

Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów BHP i ppoż.

Wykonawca zobowiązany jest do terminowego i zgodnego z umową wykonania powierzonych usług.

Odbiór usług nastąpi po wykonaniu zlecenia i zgłoszeniu gotowości do odbioru powyższych usług
Zamawiającemu, zgodnie z zapisami Umowy.

Niniejsze zlecenie stanowi podstawę do realizacji ww. usług.

Przedstawicielem Zamawiającego w sprawie realizacji zlecenia jest:

....., nr tel., e-mail:.....

Załączniki:

** niepotrzebne skreślić***Osoba upoważniona ze strony Wykonawcy**

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

PROTOKÓŁ NAPRAWY

NR z dnia.....
do umowy NR/...../2024
(wzór)

Zamawiający: **Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni,
ul. Opata Hackiego 14, Gdynia.**

Wykonawca:

1. Nazwa i rodzaj usługi:
2. Data (daty) wykonania naprawy:..... (MM-DD-RR),
3. Miejsce wykonania usługi (lokalizacja):
4. Nazwa urządzenia, które naprawiono:
5. Zalecenia do bieżącej eksploatacji:,
6. Zakres wykonanej naprawy:
—
—
7. Zalecenia co do dalszego sposobu eksploatacji i konserwacji urządzenia drukującego:
.....
8. Wartość wykonanej usługi, przy uwzględnieniu cen jednostkowych z poz. 74 – 82 Formularza cenowego oraz postanowień zawartych w „Zleceniu naprawy”: netto:/brutto:.....
9. Imię i nazwisko osoby wykonującej naprawę:.....

Usługa została wykonana: *terminowo** / *nieterminowo** / *należycie** / *nienależycie**

W związku ze stwierdzeniem następujących wad w wykonanych usługach, wyznacza się termin na ich usunięcie do dnia*: r:

-
-

Uwagi:

Zamawiający: *dokонуje odbioru usług** / *nie dokonуje odbioru usług**

** niepotrzebne skreślić*

Osoba upoważniona ze strony Wykonawcy

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....