



1400-OAG.263.15.2022

Warszawa, dnia 22.03.2022 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Na usługę konserwacji i naprawy kserokopiarek nieobjętych gwarancją, będących na wyposażeniu jednostek organizacyjnych Oddziału Regionalnego KRUS w Warszawie.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny, 03-808 Warszawa
ul. Mińska 25;

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Konserwacja i naprawy kserokopiarek nieobjętych gwarancją, będących na wyposażeniu jednostek organizacyjnych Oddziału Regionalnego KRUS w Warszawie. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 1.

a) warunki gwarancji: Wykonawca udziela 3-miesięcznej gwarancji jakości na wykonaną usługę naprawy, natomiast na wymienione części zamienne Wykonawca udziela gwarancji nie krótszej niż gwarancja udzielona przez producenta części. Gwarancja liczona będzie od dnia podpisania protokołu przez Zamawiającego.

b) warunki płatności: zapłata należności następować będzie na podstawie faktycznie wykonanych konserwacji i napraw przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury,

c) inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

1) konserwacja kserokopiarek będzie przeprowadzana **jeden raz w roku**.

2) w trakcie przeprowadzania konserwacji kserokopiarek Wykonawca dokona przeglądu mającego na celu wykrycie i usunięcie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania urządzeń.

3) zgłoszenia awarii kserokopiarki może dokonać upoważniony przedstawiciel Zamawiającego. Wykonawca najpóźniej w następnym dniu roboczym dokona bezpłatnie oględzin uszkodzonego sprzętu i przedstawi opinię techniczną zawierającą kalkulację kosztów z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i cenami fabrycznie nowych oryginalnych części zamiennych, które należy wymienić. Naprawa sprzętu musi nastąpić w terminie do 3 dni roboczych od uzyskania zgody Zamawiającego.

4) W przypadku, gdy naprawa trwa dłużej niż 3 dni robocze, Wykonawca dostarczy na własny koszt, bez odrębnego wynagrodzenia, sprzęt zastępczy o podobnych parametrach technicznych, w ciągu 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia.

5) w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej:

- demontaż obudowy zewnętrznej i wewnętrznej, sekcji grzejnej, wywołującej, głównego ładownika, zespołu czyszczącego, filtrów, sekcji przenoszenia i oddzielania,

- odkurzanie wnętrza, czyszczenie zespołu czyszczącego bębna, zespołu optyki, kaset papieru, filtrów, drogi transportu papieru, napędu głównego, sekcji grzejnej, sekcji pobierania papieru,

- ponowny montaż wszystkich elementów, sprawdzenie działania, regulacja jakości kopii, ekspozycji i dozowania tonera,

- wymiana materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta.

- 6) wszelkie konserwacje i naprawy wykonywane będą w miejscu zainstalowania sprzętu, w szczególnych przypadkach naprawa może być wykonana za zgodą Zamawiającego u Wykonawcy (naprawa warsztatowa).
 - 7) wymiana niesprawnych lub zużytych części eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru i tonerów, które nie są objęte niniejszym zamówieniem) może nastąpić tylko po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu ceny wyżej wymienionej części z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany użyć fabrycznie nowych oryginalnych części eksploatacyjnych.
 - 8) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wymieniane części eksploatacyjne i zamiennie po cenach rynkowych, korzystnych dla Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji cen części przez Zamawiającego, zastrzega on sobie prawo do dostarczenia własnych części.
 - 9) podczas konserwacji i napraw, na życzenie Zamawiającego prowadzone będą bezpłatne szkolenia i instruktaże doszkalające w zakresie użytkowania urządzeń.
 - 10) **wszelkie opinie i ekspertyzy stanu technicznego kserokopiarek objętych umową będą wykonywane bezpłatnie.**
 - 11) **cena konserwacji kserokopiarek podana w ofercie musi zawierać wszystkie elementy kosztów kalkulacyjnych.**
 - 12) **stawka roboczogodziny (z tytułu naprawy sprzętu) musi uwzględniać koszt dojazdu serwisanta do Zamawiającego oraz transport uszkodzonego sprzętu w przypadku napraw warsztatowych.**
3. **Termin wykonania zamówienia:**
Usługa będzie realizowana w okresie **od dnia podpisania umowy do 31.12.2022r.**
 4. **Kryterium oceny oferty:** cena 100%
 5. **Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:**
Ofertę należy złożyć pisemnie na całość lub część zamówienia, wg załączonego formularza oferty wraz z formularzem cenowym:
 - a) osobiście w siedzibie Oddziału Regionalnego KRUS Warszawa ul. Mińska 25 w kancelarii na parterze budynku,
 - b) przesłać na adres: Oddział Regionalny KRUS w Warszawie Wydział Administracyjno-Gospodarczy ul. Mińska 25, 03-808 Warszawa,
 - c) w wersji elektronicznej na e-mail: mateusz.wyszogrodzki@krus.gov.plw nieprzekraczalnym terminie do dnia **30.03.2022 r. do godz. 10.00**
Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty,
 - b) wypełniony i podpisany formularz cenowy.
 - c) wypełniony i podpisany załącznik nr 2 umowy
 6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
 7. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

DYREKTOR
Oddziału Regionalnego w Warszawie

mgr Zenon Kowalewski