***Załącznik nr 2 do OZ/2/2016***

 **Obsługa serwisowa urządzeń wielofunkcyjnych i systemu zarządzania drukiem**

1. Zakres obsługi serwisowej

a) Stała konserwację przeprowadzaną 4 razy do roku (co 3 miesiące)

- Czyszczenie i odkurzanie wnętrza urządzenia wielofunkcyjnego,

- Czyszczenie i mycie układu optyki,

- Czyszczenie elementów pobierania i transportu (rolki),

- Czyszczenie układu grzejnego,

- Czyszczenie elektrod, wałków ładujących, pasów transferowych,

- Czyszczenie filtrów oraz zespołu wywoływaczki,

- Smarowanie elementów napędu,

- Kontrolę stanu technicznego urządzeń;

b) Naprawa i wymiana części zużywających się lub uszkodzonych.

c) Dostawa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych w szczególności: bęben światłoczuły, listwy bębnów, toner, developer, rolki.

d) Wykonywanie napraw i ewentualna wymiana części zamiennych na oryginalne, nowe, dostosowane do poszczególnych modeli urządzeń wielofunkcyjnych.

e) Wdrażanie poprawek i aktualizacji do systemu zarządzania drukiem

**Wszystkie wykonane prace powinny być zgłaszane i raportowane na adres helpdesk@ncbj.gov.pl**

2. Czas i warunki wykonania usługi serwisowej

a) czas reakcji na zgłoszenie problemu – 3 godziny robocze;

b) wykonanie zgłoszenia, usunięcie awarii/problemu – do końca następnego dnia pracy;

 Dzień pracy oznacza okres poniedziałek – piątek , w godzinach 6:30 - 16:00.

c) wymiana tonerów i wszystkich elementów eksploatacyjnych każdorazowo przez serwis Wykonawcy po zgłoszeniu przez Zamawiającego – do końca następnego dnia pracy.

3. Rozliczenie finansowe obsługi serwisowej

Rozliczenie finansowe w ramach przedstawionego w pkt. 1 zakresu oraz przy spełnieniu warunków przedstawionych w pkt. 2 jest dokonywane w oparciu o ilość drukowanych stron formatu A4 w cenie jednostkowej podanej w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 3 do SIWZ.

 Obliczenia ilości stron A4 zakładają równoważność następujących wydruków:

 - A3 równoważne z 2xA4;

 - Duplex A4 równoważne z 2xA4

 - Duplex A3 równoważne z 4xA4