

## **TEHNIČKI UVJETI (Održavanje pisača)**

### **1. Predmet održavanja**

Predmet održavanja je održavanje ispisnih uređaja i nabava tonera što podrazumijeva održavanje svih perifernih informatičkih uređaja koji imaju mogućnost ispisa, kopiranja, slanja faxesa ili skeniranja, a to su:

- pisači i multifunkcijski uređaji (prilozi 1. i 2.)
- fotokopirni uređaji (prilozi 1. i 2.)
- faks uređaji (prilozi 3. i 4.)

Održavanje pisača i nabava tonera uključuje servis navedene opreme, zamjenske dijelove, tonere i troškove rada. Usluga uključuje:

- a) Izlazak na lokaciju Naručiitelja, popravak neispravnog uređaja s postavljanjem odgovarajućeg zamjenskog uređaja za vrijeme trajanja popravka
- c) Odnosenje neispravnog uređaja u servis
- d) Popravak neispravnog uređaja koji uključuje sve rezervne dijelove i rad tehničara
- e) Vraćanje uređaja nakon popravka
- f) Preventivni pregled uređaja 1 (jedan) u prvih mjesec dana trajanja Ugovora
- g) Mjesečno izvještavanje o učinjenom
- h) Dostava i zamjena tonera, tinte i trake na lokaciji Naručiitelja

### **2. Popis opreme na održavanju**

Popis modela opreme koja će se održavati naveden je u prilogu troškovnika ove dokumentacije za nadmetanje. Oprema je instalirana i u funkciji. Informatička oprema koja se održava nalazi se na lokacijama diljem Republike Hrvatske na dionicama autoceste A1, A3, A4, A5, A6, A11 i D102 te centralnim lokacijama Naručiitelja, Ivanja Reka bb, Ivanja Reka i Jadranska avenija 6, Lučko.

Tijekom trajanja ugovora u skladu s racionalizacijom poslovanja Naručiitelj zadržava pravo smanjenja količina uređaja iz priloga 1., 2., 3. i 4.

U slučaju da je pojedini dio opreme iz Priloga 1., 2., 3. ili 4. u jamstvu, prema istome treba postupati sukladno jamstvenim uvjetima.

### **3. Održavanje printera i nabava tonera**

Održavanje pisača i nabava tonera dijeli se na 3 grupe poslova:

3.1. Preventivni pregled svih uređaja, a odnosi se na:

- pisači i multifunkcijski uređaji
- fotokopirni uređaji
- faks uređaji

3.2. Održavanje uređaja i ugradnja zamjenskih uređaja, a odnosi se na:

- pisači i multifunkcijski uređaji
- fotokopirni uređaji
- faks uređaji

3.3. Zamjena tonera, tinte i trake, a odnosi se na:

- pisači i multifunkcijski uređaji
- fotokopirni uređaji
- faks uređaji

### 3.1. Preventivni pregled svih uređaja

Izvršitelj usluge obavezuje se izvršiti preventivni pregled svih uređaja Naručitelja koji su navedeni u prilogima 1., 2., 3. i 4. Preventivni pregled potrebno je izvršiti u roku od 1 (jednog) mjeseca od potpisivanja ugovora o upravljanju ispisom te je prilikom pregleda potrebno izvršiti sljedeće:

- Pregled uređaja na lokaciji Naručitelja
- Čišćenje svih uređaja
- Zapisnik o izvršenom pregledu i čišćenju (zapisnik treba sadržavati osvrt na učinjeno sa prijedlozima poboljšanja i zamjene dijelova te prijedloge za eventualni otpis). Zapisnik popisuje serviser izvršitelja usluge i predstavnik Naručitelja.

Prije preventivnog pregleda svih uređaja, Izvršitelj i Naručitelj utvrdit će terminski plan i dinamiku preventivnog pregleda.

### 3.2. Održavanje uređaja i ugradnja zamjenskih uređaja

Izvršitelj usluge treba omogućiti djelatnicima Naručitelja prijavu kvara putem Help Deska u vremenskom razdoblju od 24 sata sedam dana u tjednu. Održavanje obuhvaća otklanjanje kvarova uređajima isključivo po prijavi kvara od strane Naručitelja.

Održavanje uređaja koji su navedeni u Prilogu 1., a koriste se radnim danom od 7 do 16 sati podrazumijeva odziv na prijavu kvara u roku od 4 sata, a rješenje problema u roku od jednog dana od prijave.

Održavanje uređaja koji su navedeni u Prilogu 2. je potrebno osigurati održavanje 24 sata podrazumijeva odziv na prijavu kvara u roku od 2 sata, a rješenje problema u roku od 8 sati od prijave.

Pod rješenje problema smatra se da ako kvar nije moguće otkloniti odmah, Izvršitelj usluge će neispravn uređaj zamijeniti odgovarajućim zamjenskim koji ima istu ili bolju konfiguraciju od uređaja u kvaru, a neispravn uređaj će odnijeti na servis.

Nakon popravka Izvršitelj usluge je dužan opremu testirati te ispravnu vratiti Naručitelju uz zapisnik o popravku. Ako je oprema neisplativa za popravak, Izvršitelj usluge je dužan o istome izvijestiti Naručitelja i napisati zapisnik o neisplativosti popravka **te uređaj vratiti** Naručitelju. Održavanje uključuje sav rad i materijal potreban za uspostavu pune funkcionalnosti opreme u kvaru. Izvršitelj usluge će po završetku zamjene opreme kontaktirati djelatnika Naručitelja radi provjere da li je pislač uspješno spojen i funkcionalan.

### 3.3. Zamjena tonera, tinte i trake

Izvršitelj je dužan za opremu navedenu u Prilogima 1. i 3. dostaviti toner, tintu ili traku u roku od 3 radna dana na lokaciju na kojoj se uređaj nalazi.

Izvršitelj je dužan za opremu navedenu u Prilozima 2. i 4. dostaviti toner, tintu ili traku u roku od 1 dan na lokaciju na kojoj se uređaj nalazi.

### **3.4. Specifikacija tonera , tinti i traka**

Traže se originalni toneri ili jednakovrijedni. **Ispis mora biti uredan i čist bez ikakvih mrlja i tragova.** U protivnome Naručitelj ima pravo tražiti novi toner. Kriterij mjerodavan za ocjenu jednakovrijednosti je odobrenje za sigurnu upotrebu jednakovrijednog proizvoda (tonera) izdano od strane proizvođača opreme (laserskih printera, fotokopirnih i fax aparata) ili ovlaštenog zastupnika za Republiku Hrvatsku, kojim jamči da jednakovrijedan toner svojim svojstvima i karakteristikama u potpunosti odgovara originalnom proizvodu. Prema jamstvenim listovima proizvođača opreme (laserskih printera, fotokopirnih i fax aparata) proizlazi da je nepropisno rukovanje, između ostalog i upotreba uložaka s tonerom i tintom trećeg proizvođača. Ukoliko Ponuditelj ne može dobiti takvo odobrenje u zamjenu u ponudi može dostaviti ispitne izvještaje ili certificate ISO 19752/19798, DIN3870 i DIN3871 priznatog neovisnog tijela iz EU kojim dokazuje da su ponuđeni proizvodi jednakovrijedni. Dokaz jednakovrijednosti mora podnijeti Ponuditelj s ponudom.

### **4. Zamijenjeni potrošni materijal, rezervni dijelovi i toneri**

Izvršitelj usluge u svom servisu mora osigurati zamjensku opremu, koju prema zahtjevu Naručitelja mora staviti na raspolaganje Naručitelju, koje će Naručitelj koristiti do popravka opreme koja je preuzeta od strane Izvršitelja.

Prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom NN [94/13](#), [73/17](#) a koji je na snazi od 03.08.2017. Članak 42. Točka (7) Proizvođač proizvoda od kojeg nastaje posebna kategorija otpada, dužan je sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, kupcu i/ili korisniku proizvoda osigurati:

1. Mogućnost povrata uporabljenog proizvoda i/ili ambalaže,
2. Mogućnost zaprimanja otpada nastalog od te vrste proizvoda,
3. Informaciju u kojoj je mjeri proizvod moguće ponovno koristiti i reciklirati.

Stoga, nakon zamjene tonera, Naručitelj će čuvati prazne kazete u svome prostoru. Ponuditelj će isporučiti kutije za prikupljanje otpada odnosno istrošenih kazeta i periodički obići lokacije i isprazniti prikupljeni otpad (prazne kazete).

### **5. Dostava izvješća / Zapisnika**

Izvršitelj usluge se obvezuje Naručitelju dostavljati račun za prethodni mjesec u pisanom obliku do 10-og datuma u mjesecu te uz račun Ponuditelj je obavezan dostaviti i mjesečni zapisnik sa kompletnim izvješćem o svim obavljenim intervencijama, radovima, zamijenjenim dijelovima, tonerima, tintama i trakama.

Izvještaj treba sadržavati i slijedeće podatke koji opisuju servisiranu opremu:

- tip uređaja za ispis
- model
- inventarni broj
- lokacija
- vrijeme prijave kvara

- vrijeme isporuke zamjenske opreme
- opis kvara
- opis popravka
- vrijeme isporuke popravljene opreme

## 6. Obračun usluga

Izvršitelj usluge treba iskazati jedinične cijene mjesečnog održavanja za pojedini dio opreme, te ukupnu

Pored navedenih usluga održavanja, cijena održavanja treba uključivati:

- Sve putne troškove dolaska i odlaska servisera na lokacije Naručitelja i prijevoza opreme
- Sve ostale troškove nastale u vezi sa održavanjem (odnošenje neispravnog uređaja u servis popravak neispravnog uređaja koji uključuje sve rezervne dijelove i rad tehničara vraćanje uređaja nakon popravka) opreme iz priloga

### IZJAVA

Kojom prihvaćamo ponuđene posebne tehničke uvjete.

U ..... , ..... 2018.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(pečat i potpis ovlaštene osobe)