

TEHNIČKI UVJETI: Upravljanje ispisnim rješenjima u vlasništvu HAC-a na svim dionicama

1. Predmet održavanja

Upravljanje ispisnim rješenjima u vlasništvu HAC-a na svim dionicama podrazumijeva održavanje svih perifernih informatičkih uređaja koji imaju mogućnost ispisa, kopiranja, slanja faxes 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.)

Upravljanje ispisnim rješenjima u vlasništvu HAC-a na svim dionicama 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
- b) Odnosenje neispravnog uređaja u servis
- c) Popravak neispravnog uređaja koji uključuje sve rezervne dijelove i rad tehničara
- d) Vraćanje uređaja nakon popravka
- e) Mjesečno izvještavanje o učinjenom
- f) Dostava i zamjena tonera, tinte i trake na lokaciji Naručiitelja

2. Popis opreme

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 autocesta A1, A3, A4, A5, A6, A11 i D102 te centralnim lokacijama Naručiitelja, Ivanja Reka bb, Ivanja Reka i Jadranska avenija 6, Lučko.

Tijekom trajanja usluge 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. Servis pisača i multifunkcijskih uređaja

Servis pisača i multifunkcijskih uređaja dijeli se na 2 grupe poslova:

3.1. Servis uređaja i ugradnja zamjenskih uređaja, a odnosi se na:

- pisači i multifunkcijski uređaji
- fotokopirni uređaji
- faks uređaji

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

- pisači i multifunkcijski uređaji
- fotokopirni uređaji
- faks uređaji

3.1. Servis 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. Servis obuhvaća otklanjanje kvarova uređajima isključivo po prijavi kvara od strane Naručitelja.

Servis 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.

Servis 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 neispravni uređaj zamijeniti odgovarajućim zamjenskim koji ima istu ili bolju konfiguraciju od uređaja u kvaru, a neispravni 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. Servis 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 pisac uspješno spojen i funkcionalan.

3.2. Zamjena tonera, tinte i trake

Izvršitelj je dužan za opremu navedenu u Prilozima 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.

3.3. 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 Naručiitelja mora staviti na raspolaganje Naručiitelju, koje će Naručiitelj 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, Naručiitelj 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 Naručiitelju 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.

Izveštaj 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 servisa za pojedini dio opreme, te ukupnu cijenu.

Pored navedenih usluga servisa, u cijenu usluge također treba biti uključeno:

- Svi putni troškovi dolaska i odlaska servisera na lokacije Naručitelja i prijevoza opreme
- Svi ostali troškovi nastali u vezi sa servisom opreme iz priloga (odnošenje neispravnog uređaja u servis, popravak neispravnog uređaja koji uključuje sve rezervne dijelove i rad tehničara te vraćanje uređaja nakon popravka)

IZJAVA

Kojom prihvaćamo ponuđene posebne tehničke uvjete.

U , 2018.

Ponuditelj:

(pečat i potpis ovlaštene osobe)