

**Приложение №2
к Извещению**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по техническому обслуживанию
копировальной и печатающей техники**

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ УСЛУГАМ	3
3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ	4

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Назначение документа

Настоящее техническое задание (далее – «ТЗ») определяет требования к оказанию услуг по техническому обслуживанию печатающей и копировальной техники.

1.2. Наименование организации Заказчика

Заказчиком услуг по техническому обслуживанию печатающей и копировальной техники является автономная некоммерческая организация «Дирекция по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (далее – Заказчик).

1.3. Предмет договора

Предметом договора является оказание услуг по техническому обслуживанию печатающей и копировальной техники (далее – «Услуга»).

1.4. Место оказания услуг

Исполнитель оказывает Услуги заказчику по адресу: Московский пр., д.10-12, литера А, Санкт-Петербург, 190031.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ УСЛУГАМ

2.1. Общие требования

Оказание Услуги осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем техническом задании (далее – «ТЗ»).

2.2. Перечень оборудования, предоставляемого Заказчиком

2.2.1. МФУ Kyocera FS-1135MFP – 15 шт.

2.2.2. МФУ Kyocera ECOSYS M2535DN – 13 шт.

2.2.3. МФУ Kyocera FS-C2126MFP+ – 3 шт.

2.2.4. МФУ Kyocera FS-C8525MFP с опцией кассеты для бумаги RF-470 – 2 шт.

2.3. Требования к Исполнителю

2.3.1. Исполнитель должен иметь право на гарантийное и не гарантийное обслуживание оборудования от имени и по поручению производителя.

Исполнитель должен подтвердить свои компетенции сертификатом или авторизационным письмом от производителя оборудования.

2.4. Состав технического обслуживания.

2.4.1. Внешний осмотр аппарата и проверка его функционирования во всех

режимах.

2.4.2. Чистка, смазка, подстройка (аппаратная или программная) узлов и механизмов.

2.4.3. Выявление расходных материалов, узлов и деталей, выработавших рабочий ресурс или вышедших из строя;

2.4.4. Очистка емкостей с отработанным тонером;

2.4.5. Замена расходных материалов, узлов и деталей, выработавших рабочий ресурс или вышедших из строя;

2.4.6. Настройка всех параметров, влияющих на качество функционирования аппарата;

2.4.7. Проверка функционирования аппарата во всех режимах работы.

2.4.8. Прочие работы, определенные сервисной документацией на оборудование.

2.5. Срок оказания услуг.

2.5.1. Техническое обслуживание по Оборудованию осуществляется с даты заключения договора до 31.12.2015г. специалистом ИСПОЛНИТЕЛЯ периодичностью один раз в квартал: после 20 числа первого месяца квартала и до 10 числа последнего месяца квартала.

2.5.2. В стоимость договора включается не менее одного дополнительного вызова специалиста Исполнителя в квартал, на каждую единицу техники.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Исполнитель должен обеспечить контактный телефон, по которому пользователи оборудования могли бы гарантированно связаться с квалифицированным персоналом Исполнителя о выявленных неисправностях в работе оборудования.

3.2. Исполнитель обязан предоставить персонального менеджера (постоянно находящегося на территории Санкт-Петербурга) для работы с Заказчиком на весь срок оказания услуг.

3.3. Гарантированное время реагирования службы поддержки Исполнителя должно составлять не более 2 часов с момента подачи заявки, осуществляемой посредством телефонного звонка или письма по электронной почте, регистрируемых Заказчиком.

3.4. Срок восстановления работоспособности оборудования должен составлять не более 8 (восьми) часов с момента регистрации заявки.