



ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 425286, Услуги по техническому обслуживанию компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования и их частей способом Открытый тендер на понижение

Лот № 1 (82 У, 1482382) Услуги по техническому обслуживанию компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования и их частей

Заказчик: Товарищество с ограниченной ответственностью "Амангельды Газ"

Организатор: Акционерное общество "КазТрансГаз"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	Значение
Номер строки	82 У
Наименование и краткая характеристика	Услуги по техническому обслуживанию компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования и их частей, Услуги по техническому обслуживанию компьютерной/периферийной оргтехники/оборудования и их частей
Дополнительная характеристика	Услуги технического обслуживания оргтехники с заменой расходных материалов и поставка ЗИП
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, Жамбылская область, Таласский район, месторождение Амангельды
Условия поставки	-
Срок поставки	С даты подписания договора по 12.2020
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

Услуги по техническому обслуживанию оргтехники (далее – ТО) с заменой неисправных запчастей и расходных материалов для обеспечения бесперебойной работы копировально-множительной и печатной техники на производственных участках ТОО «Амангельды Газ» (далее – Оборудование).

2.1.1. Обеспечение работоспособности Оборудования.

2.1.2. Проведение планово-профилактических работ (далее – ППР) с выездом работников Потенциального Поставщика (далее-ППП) на месторождение Амангельды по заявке Заказчика не менее 1 (один) раз в месяц.

2.1.3. Оказание услуг по техническому обслуживанию, ремонту оборудования и заправки картриджей согласно перечня, приведенного в п.8 Технической спецификации.

2.1.4. Услуги включают в себя дефектовку неисправных узлов и блоков Оборудования.

2.1.5. Заправка картриджей.

2.1.6. Поставка картриджей согласно перечня, приведенного в п. 9 Технической спецификации.

2.1.7. Услуги должны производиться в соответствии с действующим законодательством РК, нормативно-правовыми, нормативно-техническими документами и иными требованиями, предъявляемыми к данному виду деятельности.

2.2. Требования к поставляемым запасным частям, инструментам и принадлежностям необходимых для выполнения п. 2.1.3. Технической спецификации (далее-ЗИП):

2.2.1. Все предоставляемые ЗИП должны быть совместимы с печатной техникой Заказчика и поставлены за счет ПП.

2.2.2. Расходы на закуп ЗИП, составляют не более чем 15% от суммы заключенного договора.

2.3. Требования к заправке картриджей:

2.3.1. Заправка картриджей должны выполняться в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента доставки картриджей на территорию ПП и устной заявке ответственного лица Заказчика.

2.3.2. Доставка картриджей на территорию ПП должна обеспечиваться автотранспортом Заказчика.

2.3.3. Заправка должна включать:

- диагностику картриджа;
- чистку и смазку вращающихся частей (при необходимости);
- заправку картриджа тонером;
- контрольное тестирование картриджа.

2.3.4. Заправка должна осуществляться обязательно соответствующим модели картриджа тонером максимально подходящим под данную модель.

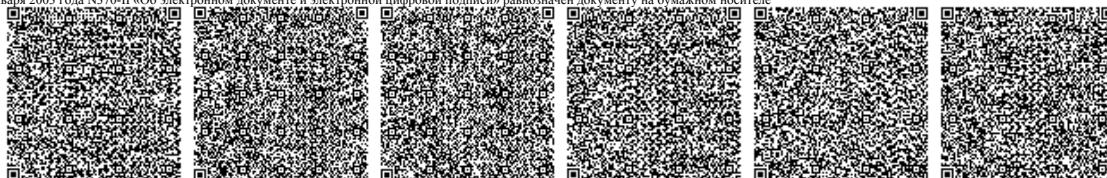
2.3.5. Восстановление картриджа должно включать:

- замену вышедших узлов картриджа, с использованием имеющегося у ПП ЗИП.
- полную разборку корпуса;





- тщательную очистку всех деталей и узлов;
 - проверку на наличие дефектов;
 - тестовую проверку каждого картриджа после сборки;
- 2.3.6. В процессе тестирования картридж должен быть проверен на работоспособность, чистоту печати, отсутствие полос (бледных или темных), высыпание тонера, издание посторонних звуков, а также на правильную работу чипа картриджа.
- 2.3.7. ПП обязан промаркировать восстановленный (заправленный) картридж ярлыком с указанием наименования ПП.
- 2.3.8. К заправленному картриджу предъявляются следующие требования:
- внешний вид должен быть без дефектов и явных видимых поломок;
 - при печати не должны издаваться посторонние звуки, отличные от звуков, издаваемых при печати новыми оригинальными картриджами;
 - картриджи должны быть чистыми снаружи, тонер не должен «просypаться».
 - качество печати не должно существенно отличаться от качества печати новых оригинальных картриджей;
- 2.4. Техническое обслуживание Оборудования
- 2.4.1. Техническое обслуживание проводить на территории Заказчика в соответствии с поступившей письменной заявкой Заказчика на данное Оборудование не более чем раз в месяц.
- 2.4.2. Техническое обслуживание и ремонт принтеров (струйные, лазерные), копировальные аппараты, МФУ включает:
- произвести внешний осмотр состояния корпуса, входных и выходных лотков, интерфейсных и сетевых разъемов, панелей управления функциональных кнопок, клавиш и выключателей питания. Выявить поврежденные и неисправные элементы;
 - включить технику, произвести распечатку и копирование текстовой страницы и оценить состояние: механизма подачи бумаги; оптико-электронной системы; картриджей; крепежного узла;
 - Выявить неисправные и изношенные узлы и детали;
 - очистка оптических узлов, удаление пыли из внутренних объемов;
3. Сроки выполнения Услуг:
- С даты подписания Договора по 20 декабря 2020 года.
4. Требования к Потенциальному Поставщику услуг
- 4.1. Своими силами осуществлять ремонт вышедшего из строя Оборудования, с использованием имеющегося у ПП ЗИП.
- 4.2. Вместе с ценовым предложением ПП должен предоставить ссылку на используемую в работе автоматизированную систему ServiceDesk в качестве подтверждения наличия системы. Авторизационные данные для доступа в ServiceDesk направить на электронный адрес e.kossumov@amangeldygas.kz
- 4.3. Технический персонал ПП должны соблюдать требования пожарной безопасности, взрывобезопасности и технику безопасности на объекте Заказчика.
- 4.4. Требования к персоналу ПП.
- 4.4.1. Персонал ПП оказывающие Услуги, должны быть сертифицированными на работу с указанным в технической спецификации программным и аппаратным обеспечением Заказчика.
5. Требования к автоматизированной системе поддержки пользователей ПП
- 5.1. Взаимодействие со службой поддержки осуществляется через единую точку контакта. ПП должен обеспечить регистрацию всех инцидентов в автоматизированной системе учета инцидентов.
- 5.2. Для регистрации Заявок ПП должен иметь собственную информационную систему поддержки пользователей ServiceDesk, которая должна быть реализована на промышленной программной платформе, учитывающей все рекомендации библиотеки инфраструктуры информационных технологий (далее - ИТИЛ) и содержать базу данных управления конфигураций (далее - CMDB).
- 5.3. ServiceDesk должна обладать следующими функциями:
- управление инцидентами;
 - управление знаниями;
 - управление проблемами;
 - управление конфигурациями;
 - управление изменениями;
 - управление уровнем сервиса;
 - управление доступностью;
 - управление непрерывностью;
 - управление процессами оказания Услуг;
 - управление рабочим временем сервисных инженеров;
 - отчетность и аналитика;
 - возможность быстрой регистрации Заявок после поступления соответствующего запроса посредством электронной почты и/или телефонного звонка;
 - возможность для всех представителей Заказчика осуществлять текущий мониторинг и контроль хода исполнения Заявок и качества оказания Услуг;
 - предоставление возможности представителям Заказчика самостоятельно открывать и регистрировать Заявки на сайте ServiceDesk ПП;
 - наличие шаблонов содержания Заявок для быстрой идентификации и дифференциации Заявок;
 - возможность дифференциации Заявок по приоритетам и присваивание соответствующих временных параметров сервиса;
 - уведомление всех заинтересованных лиц о регистрации, изменении статуса Заявок;
 - отслеживание и уведомление всех заинтересованных лиц посредством электронной почты о превышении временных параметров сервисов;
 - возможность сортировки Заявок: по дате регистрации, номеру, содержанию, инициаторам, по времени закрытия.





6. Гарантия на оказываемые услуги.

6.1. ПП обязан предоставить гарантию на оказанную Услугу сроком на 3 (три) месяца со дня подписания акта оказанных услуг.

7. Стоимость оказываемых услуг должна включать кроме стоимости самих услуг, стоимость всех расходов, связанных с оказанием закупаемой услуги, расходы ПП на приобретение и транспортировку расходных материалов и ЗИП, а также командировочные расходы и другие налоги, платежи и сборы, и другие расходы.

8. Перечень оргтехники для проведения тех. обслуживания, ремонта и заправки картриджей.

8.1. Тех. обслуживание и профилактика многофункциональных устройств: HP Laser Jet PRO 400 MFP m425dn; Laser Jet Enterprise HP-M4555 MFP. - 4 шт.;

8.2. Тех. обслуживание и профилактика лазерного принтера HP PRO 400m401 dn - 8 шт.;

8.3. Тех. обслуживание и профилактика лазерного принтера HP-1018; HP-P1102 - 7 шт.;

8.4. Тех. обслуживание и профилактика цветного лазерного принтера HP Pro440 Color M451dn - 1 шт.;

8.5. Тех. обслуживание и профилактика системного блока HP ProDesk 400 G5 MT - 20 шт.;

8.6. Тех. обслуживание и профилактика мониторов HP 24f 23.8-inch Display - 20шт.

8.7. Ремонт многофункциональных устройств: HP Laser Jet PRO 400 MFP m425dn - 3шт.;

8.8. Ремонт лазерного принтера HP-1018; HP-P1102 - 3шт.;

8.9. Ремонт ЖК мониторов марки HP 24f23.8-inch Display, и другие - 4шт.;

8.10. Заправка картриджей многофункциональных устройств: HP Laser Jet PRO 400 MFP m425dn; Laser Jet Enterprise HP-M4555 MFP. - 20шт.;

8.11. Заправка картриджей лазерного принтера HP-1018; HP-P1102 - 10шт.;

8.12. Заправка картриджей цветного лазерного принтера HP Pro440 Color M451dn - 8шт.

9. Перечень поставляемых картриджей:

9.1. Картридж совместимый с принтерами HP 1018, HP 1010 - 10шт.;

9.2. Картридж совместимый с принтером HP 1102 - 10шт.;

9.3. Картридж совместимый с принтером HP LaserJet Enterprise M4555mfp и LaserJet Enterprise 600 M601dn - 5шт.;

9.4. Картридж совместимый с принтерами HP Pro 400 M425 dn, HP Pro 400 M401 dn – 50 шт.;

9.5. Картридж совместимый с принтером HP Pro 400 color M451 dn (пурпурный) – 5 шт.;

9.6. Картридж совместимый с принтером HP Pro 400 color M451 dn (голубой) – 5 шт.;

9.7. Картридж совместимый с принтером HP Pro 400 color M451 dn (черный) – 5 шт.;

9.8. Картридж совместимый с принтером HP Pro 400 color M451 dn (желтый) – 5 шт.;

Дополнительные технические требования к закупаемому лоту, требующие документального подтверждения

1	Приложить ссылку на используемую в работе автоматизированную систему ServiceDesk в качестве подтверждения наличия системы, авторизационные данные для доступа в ServiceDesk направить на электронный адрес e.kosumov@amangeldygas.kz
---	--

Подписал

Косумов Ергали Еркегалиевич

Дата подписания

24.04.2020

