

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Первый Заместитель  
Председателя правления  
АО «Тепловые электрические  
станции»

  
Б.И. Журав  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

### **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по ремонту, обслуживанию, сопровождению компьютерной, оргтехники, заправка картриджей. а также выезд специалиста для производства работ по ремонту средств вычислительной техники  
Акционерное общество «Тепловые электрические станции».

на \_\_\_ листах

действует с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

**Ташкент 2022**

## Содержание

1.	Общие сведения.....	3
1.1.	Полное и краткое наименования информационной системы....	3
1.2.	Наименование Заказчика Системы и его адрес .....	3
1.3.	Плановые сроки начала и окончания работ.....	3
1.4.	Основные сведения о Заказчике.....	3
1.5.	Порядок оформления и предъявления результатов работ.....	4
2.	Требования к месту оказания услуг .....	4
3.	Требования к выполнению услуг.....	4
3.1.	Требования к выполнению услуг по заправке и восстановлению (замена: барабана, коротрона, магнитного вала) картриджей	4
3.2.	Требования к техническому обслуживанию и ремонту компьютерной и оргтехники	7
4.	Особые требования к Исполнителю	15

## **Общие сведения**

### **1.1. Наименование Заказчика и его адрес**

Полное наименование на русском языке: «Акционерное общество «Тепловые электрические станции»».

Полное наименование на узбекском языке (латиница): "Issiqlik elektr stansiyalari" aksiyadorlik jamiyati.

Полное наименование на английском языке: «JSC Thermal Power Plants».

**Адрес:** Республика Узбекистан, г. Ташкент, проспект Бунёдкор 23, 100097.

### **1.2. Плановые сроки начала и окончания работ**

- начало работ: «\_\_» январь 2022 г.

- окончание работ: 31 декабря 2022 г.

### **1.3. Основные сведения о Заказчике**

Принимая во внимание современные условия обеспечения развития конкурентной среды в электроэнергетической отрасли и привлечения инвестиций, а также необходимость коренного совершенствования институциональных и организационно-правовых основ деятельности в сфере генерирования и поставки электроэнергии, в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 27 марта 2019 года №ПП-4249 «О стратегии дальнейшего развития и реформирования электроэнергетической отрасли Республики Узбекистан», на базе реорганизованного АО «Узбекэнерго» создано акционерное общество «Тепловые электрические станции» с возложением функций управления тепловыми электрическими станциями и электроцентралями страны, вырабатывающими электрическую и тепловую энергию.

### **1.4. Порядок оформления и предъявления результатов работ**

Работы по предоставлению услуг по ремонту и обслуживанию компьютеров, принтеров (включая цветные), МФУ, заправка картриджей. Выезд специалиста для производств работ по ремонту средств вычислительной техники принадлежащей Госкомгеологии и находящееся подведомственных организациях производятся и принимаются поэтапно.

По окончании каждого из этапов работ, перечисленных в настоящем ТЗ, Исполнитель представляет Заказчику соответствующие результаты, и стороны подписывают Акт сдачи-приемки работ.

## **2. Требования к месту оказания услуг**

Оказание услуг по:

ремонту и обслуживанию компьютеров, принтеров (включая цветные), плоттеров, дигитайзеров, МФУ:

заправке картриджей и струйных принтеров;  
профилактике всей оргтехники;  
обслуживанию ПК и печатных устройств всех типов на объектах  
Заказчика в течении 2022 года производятся на территории Заказчика.

### **3. Требования к выполнению услуг**

#### **3.1. Требования к выполнению услуг по заправке и восстановлению (замена: барабана, коротрона, магнитного вала) картриджей:**

3.1.1. Передача картриджей для заправки или восстановления от Заказчика к Исполнителю и обратно осуществляется на территории Заказчика по адресу: Республика Узбекистан, г. Ташкент, проспект Бунёдкор 23, 100097, Управление ИКТ, с 9:00 до 18-00 в рабочие дни с даты заключения договора по 31 декабря 2022 года.

3.1.2. У Исполнителя должна быть установлена система весового контроля для урегулирования споров по поводу количества засыпанного тонера.

3.1.3. Исполнитель должен вести компьютерный учет поступающих к нему картриджей и базу данных о работах, проведенных с каждым картриджем.

3.1.4. По требованию Заказчика Исполнитель обязан предоставить информацию по всем услугам, оказанным в заданный период времени по всем картриджам, принадлежащим Заказчику, а также индивидуально по каждому картриджу

3.1.5. Исполнитель должен бесплатно составлять и вести отчетные формы по оказываемым услугам (могут меняться в соответствии с изменившимися правилами бухгалтерской отчетности или по требованию Заказчика).

3.1.6. Работы по оказанию услуг по заправке и восстановлению (замена: барабана, коротрона, магнитного вала) картриджей должны выполняться в срок не более 24 (двадцати четырех) часов с момента получения картриджей на территорию Заказчика при любом объеме услуг.

3.1.7. Доставка должна обеспечиваться автотранспортом Исполнителя и быть бесплатной для Заказчика или же с выездом специалиста на территорию Заказчика по согласованию с Заказчиком.

3.1.8. Заправка должна включать:

- диагностику картриджа;
- полную разборку картриджа;
- очистку всех деталей и бункеров от тонера;
- чистку и смазку вращающихся частей;
- заправку картриджа тонером;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- контрольное тестирование картриджа.

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

3.1.9. Замена барабана должна включать:

- диагностику картриджа;
- полную разборку картриджа;
- очистку всех деталей и бункеров от тонера;
- чистку и смазку вращающихся частей;
- замену барабана;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- контрольное тестирование картриджа.

3.1.10. Замена коротрона должна включать

- диагностику картриджа;
- полную разборку картриджа;
- тщательную очистку всех деталей и узлов;
- чистку и смазку вращающихся частей;
- замену коротрона;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- контрольное тестирование картриджа.

3.1.11. Замена магнитного вала должна включать

- диагностику картриджа;
- полную разборку картриджа;
- тщательную очистку всех деталей и узлов;
- чистку и смазку вращающихся частей;
- замену магнитного вала;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- контрольное тестирование картриджа

3.1.12. 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 (при использовании не должно появляться сообщений о заканчивающемся тонере).

3.1.13. Заправленные картриджи должны иметь индивидуальную упаковку, обеспечивающую их безопасную транспортировку и хранение, иметь антистатические свойства, обеспечивать изоляцию светового потока с вложенной распечаткой тестовой страницы работы картриджа;

3.1.14. Исполнитель обязан промаркировать восстановленный (заправленный) картридж ярлыком с указанием наименования Исполнителя, вид оказанных услуг, даты проведения работы.

3.1.15. К заправленному картриджу предъявляются следующие требования:

- внешний вид должен быть без дефектов и явных видимых поломок;
- объем и вес заполнения тонера в картридже должен соответствовать

оригинальному;

- ресурс картриджа должен быть не менее 95% в сравнении с оригинальным;

- 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 картриджами по таким параметрам, как насыщенность черного, качество закрепления, отсутствие фона, четкость;

- наличие внутри упаковки каждого картриджа — тестового отпечатка, подтверждающего качество заправки.

3.1.16. Срок гарантии на услуги по заправке картриджа: до полной выработки тонера. Срок гарантии на услуги по восстановлению картриджа: 1 месяц или 3 заправки после восстановления, исчисляемые со дня подписания акта оказанных услуг.

В случае обнаружения низкого качества печати картриджа, заправленного Исполнителем, он должен меняться в рабочий день в течение 4 (четырёх) часов с момента оповещения Исполнителя по факсимильной и/или телефонной связи.

Исполнитель по требованию Заказчика должен вскрыть картриджи (выборочно) для определения уровня заполнения бункера для тонера.

В случае, если картридж не подлежит ремонту впоследствии его полного износа Исполнитель должен предоставить Заказчику техническое заключение (заключение специалиста), в котором обоснованно указывается причина невозможности ремонта за подписью специалиста по ремонту оборудования, инженера и директора.

3.1.17. В случае установления факта наличия некачественного тонера в заправленных картриджах Заказчик оставляет за собой право на проведение экспертизы технического соответствия используемого тонера.

3.1.18. Несоблюдение вышеперечисленных условий заправки и восстановления картриджами является основанием Заказчику для составления рекламации по конкретному инциденту с последующим расторжением контракта на Услуги.

## **3.2. Требования к техническому обслуживанию и ремонту компьютерной и оргтехники**

Техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники включает в себя:

3.2.1. Диагностику — под диагностикой понимается комплекс работ по общей оценке работоспособности компьютерной и оргтехники (общая диагностика) или ее отдельных узлов (поэлементная диагностика). Диагностика включает в себя обязательный осмотр, освидетельствование технического состояния компьютерной и оргтехники, составление реестра необходимых замен запчастей и работ, факторов поломок и письменные консультации

Заказчика о причинах возникших неисправностей, мониторинг работоспособности компьютерной и оргтехники, рекомендации по обновлению компьютерной и оргтехники, не подлежащей восстановительному ремонту.

3.2.2. Профилактику – комплекс работ, выполняемых на компьютерной и оргтехнике в целях поддержания ее в рабочем состоянии без замены запасных частей. Профилактика включает в себя плановое техническое обслуживание по устранению неисправностей, не вызванных выходом из строя запасных частей, чистка оптики, узлов подачи бумаги, настройка по режимам, прочистка, смазка и регулировка техники соответственно нормативам технического обслуживания, рекомендуемым заводом-изготовителем.

3.2.3. Ремонт – комплекс работ по устранению отказов, неисправностей или отклонений в работе компьютерной и оргтехники и приведение ее в работоспособное состояние с заменой запасных частей. Ремонт включает в себя восстановление технических характеристик до первоначального уровня или до уровня, обеспечивающего штатное использование компьютерной и оргтехники по её прямому назначению с заменой, вышедших из строя деталей, узлов оргтехники. Ремонт распределяется на 2 вида:

регламентированный (плановый) ремонт, который выполняется на основании технического задания в соответствии с технической документацией на компьютерную и оргтехнику;

нерегламентированный (аварийный) ремонт, который осуществляется на основании проведенной диагностики.

3.2.4. Место, сроки и условия оказания услуг:

- техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники осуществляется по месту нахождения техники Заказчика;
- срок оказания услуг: в течение 2022 года, с момента заключения договора;
- выезд Исполнителя для оказания услуг согласовывается с Заказчиком.

3.2.5. Исполнитель осуществляет техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники из своих материалов (запасных частей, которые должны являться оригинальными, новыми, не восстановленными и не бывшими в употреблении), своими силами и средствами. Доставка, погрузка, разгрузка оргтехники к Исполнителю и обратно к Заказчику осуществляется силами и средствами Подрядчика.

3.2.6. Услуги по ремонту техники производятся на территории Заказчика, либо в сервисном центре Исполнителя. Доставка оборудования в сервисный центр Исполнителя и обратно производится за счет Исполнителя.

3.2.7. При оказании услуг сервисный инженер Исполнителя должен заполнять журнал учета работ, выдаваемый Заказчиком.

3.2.8. В случае необходимости Исполнитель проводит бесплатный инструктаж работников Заказчика об особенностях эксплуатации компьютерной и оргтехники во избежание возникновения поломок.

3.2.9. Гарантийный срок на оказанные по договору услуги составляет 12 месяцев с даты подписания сторонами акта оказанных услуг по техническому

обслуживанию и ремонту техники.

3.2.10. Гарантийный срок на замененные детали и части (в случае его наличия) не ниже гарантийного срока, установленного производителем деталей и частей.

3.2.11. В ходе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту техники Исполнитель своевременно и за свой счет обеспечивает свой персонал рабочим инструментом, необходимым техническим оборудованием, расходным материалом для качественного оказания услуг.

3.2.12. Запасные части, комплектующие и расходные материалы, используемые для технического обслуживания и ремонта компьютерной техники и оргтехники, должны быть оригинальными, не бывшими в употреблении, не восстановленными, со сроком годности не менее 2-х лет, а также свободны от прав и обязанностей на них третьих лиц.

3.2.13. Все запасные части, комплектующие и расходные материалы должны быть рекомендованы заводом — производителем и совместимы с данной офисной техникой, что подтверждается Исполнителем перед проведением ремонта и техническим обслуживанием путем предоставления Заказчику документов производителя расходных материалов, комплектующих и запасных частей, а также обеспечивать взаимодействие с другим оборудованием Заказчика.

3.2.14. Особые условия оказания услуг включают в себя:

- *диагностика и профилактика печатающих устройств должны включать в себя:*

- внешний осмотр на предмет обнаружения сколов, трещин, отслоений и иных дефектов;
- чистку от пыли, остатков тонера при помощи специальных салфеток;
- прочистку роликов захвата, термоузла и оптической системы;
- смазку и регулировку движущихся деталей и функциональных узлов;
- диагностику степени износа и ресурса основных элементов;
- диагностирование качества печати путем распечатывания пробной страниц;
- по окончании работ оформление листа диагностики с информацией о всех расходных материалах и узлах с рекомендацией;

- *диагностика и профилактика компьютера должны включать в себя:*

- чистка вентиляторов внутрикорпусных и центрального процессора;
- чистка внутрикорпусного пространства и системной платы;
- чистка разъемов PCI, DDR;
- замена термопасты центрального процессора;
- диагностика работоспособности оперативной памяти;
- диагностика работоспособности оптического привода;
- диагностика работоспособности жесткого диска;

- диагностика работоспособности центрального процессора;
- диагностика работоспособности системной платы;
- *диагностика и профилактика Мультимедийного проектора должны включать:*
  - чистка системы охлаждения;
  - чистка оптики;
  - юстировка.

#### 4. Особые требования к Исполнителю

4.1. Исполнитель должен иметь за последний год завершенные разовые договоры, с закрытыми и подписанными документами (акт выполненных работ и счет фактура) сопоставимого с предметом конкурса характера и объема на оказание услуг (пункты 1.5. и 2) настоящего документа).

4.2. Исполнитель должен иметь положительную репутацию: отсутствие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника процедуры закупки в качестве ответчика, связанных с оказанием услуг (пункты 1.5. и 2) за последние 3 (три) года.

#### 5. Перечень оргтехники АО «Тепловые электрические станции» для обслуживания в течении 2022г.:

№	Наименование устройств	Количество (шт)
1	Моноблоки Lenovo	65
2	Моноблок HP	32
3	Моноблок Acer	17
4	Настольные ПК	10
5	Принтеры Canon MF440 series	20
6	Принтеры Canon MF3010	40
7	Принтеры Canon MF420 series	20
8	Струйные принтера (HP, Canon)	5
9	Другие принтера	15

Начальник УИКТ



Орлов С.А.

Начальник ТУ



Зэхидов О.

Начальник ГУГ



Буронбоев Б.

Начальник комплаенс



Нишонходжаев Б.

Юридический отдел



Носиров М.