

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Общие сведения

Организация: Министерство иностранных дел Республики Узбекистан
Адрес: 170112, г. Ташкент, проспект Амир Темура 3

1.1. Плановые сроки начала и окончания работ

- начало работ: « » марта 2022 г.
- _____ окончание работ:

1.2. Основные сведения о Заказчике

Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» № 684 (далее - Закон) и Указом Президента Республики Узбекистан от 20 февраля 2018 года № ПП-3550. «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и контрактов» (далее - Постановление).

1.3. Порядок оформления и предъявления результатов работ

Работы по предоставлению услуг по ремонту и обслуживанию принтеров (включая цветные), плоттеров, дигитайзеров, МФУ. Профилактика всей оргтехники. Заправка струйных принтеров.

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

2. Требования к месту оказания услуг

Оказание услуг по ремонту и обслуживанию принтеров (включая цветные), плоттеров, дигитайзеров, МФУ, профилактике всей оргтехники;

В случаях необходимости ремонта средств по их ремонту осуществляется с выездом специалистов Исполнителя на их территории.

3. Требования к выполнению услуг

3.1. Требования к техническому обслуживанию и ремонту оргтехники

Техническое обслуживание и ремонт оргтехники включает в себя:

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

возникших неисправностей, мониторинг работоспособности оргтехники, рекомендации по обновлению оргтехники, не подлежащей восстановительному ремонту.

3.1.2. 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.

3.1.3. Ремонт - комплекс работ по устранению отказов, неисправностей или отклонений в работе 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 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.

3.1.4. Место, сроки и условия оказания услуг:

- техническое обслуживание и ремонт оргтехники осуществляется по месту нахождения техники Заказчика;
- срок оказания услуг: в течение 2022-2023 года, с момента заключения договора;
- выезд Исполнителя для оказания услуг согласовывается с Заказчиком.

3.1.5. Исполнитель осуществляет техническое обслуживание и ремонт 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.

3.1.6. 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.

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

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

3.1.9. Гарантийный срок на оказанные по договору услуги составляет 12 месяцев с даты подписания сторонами акта оказанных услуг по техническому обслуживанию и ремонту техники.

3.1.10. Гарантийный срок на замененные детали и части (в случае его

наличия) не ниже гарантийного срока, установленного производителем деталей и частей.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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 1 лет, а также свободны от прав и обязанностей на них третьих лиц.

3.1.13. 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.

3.1.14. 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;

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.