**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ЗАКУП УСЛУГ ПО ЗАПРАВКЕ И ЗАМЕНЕ КАРТРИДЖЕЙ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ И МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ**.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПРАВКЕ И ЗАМЕНЕ КАРТРИДЖЕЙ:

1.1. Все картриджи для печати могут заправляться максимально (Приложение 1).

1.2. Исполнитель должен представлять ежемесячный отчет по расходу картриджей. Отчет представляется за 5 (пять) дней до подписания акта выполненных работ;

1.3.Поставщик должен находиться на территории ЗКО.

1.4. Поставщик осуществляет заправку (восстановление) картриджей согласно поданной заявке Заказчика. Предлагаемые услуги по заправке картриджей должны выполняться качественно, в полном объеме, в течении 2 рабочих дней. Подача заявки осуществляется устно (по телефону)

1.5. В случае необходимости и при обнаружении заправки низкого качества Исполнитель (по требованию Заказчика) обязуется заменить картридж на новый за свой счет или заправить его заново, в течение 12 (двенадцати) часов с момента поступления заявки (уведомления) от Заказчика.;

1.6. В случае требования Заказчика по замене картриджей в независимости от процента остатка тонера в картридже, Заказчик имеет право дополнительно подать заявку Исполнителю на обслуживание запаса картриджей для каждой оргтехники в количестве одного комплекта. Цвета картриджей в комплекте формируется в предварительной заявке.

1.7. Вышедшие из строя картриджи (отработавшие свой ресурс) должны быть возвращены Заказчику с обязательным актом технического осмотра, содержащим экспертное заключение о невозможности их дальнейшего использования.

1.8. После оказания Услуг на корпусе картриджа не должны присутствовать следы проведенных работ (тонер, смазка и т.д.) т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломанные и деформированные части корпуса).

**2.Процедура обработки заявки:**

1. Проведение технического обслуживания проводится по месту нахождения Поставщика. Техническое обслуживание, ремонт, поставка запасных частей и расходных материалов осуществляется силами и за счет Поставщика.
2. Поставщик обязан указать цену расходов по каждой позиций (Приложения № 1), в общем, в сумме не превышающую сумму договора;
3. Указанные в приложении модели картриджа могут меняться в случае утилизации и приобретении дополнительных картриджей.
4. Срок гарантии качества услуг: по заправке картриджей - не менее 1 месяца.

.

Срок оказания услуг: до 31 декабря 2024 года.

Приложение №1

Объём работ до конца 2024 года по техническому обслуживанию организационной техники – заправка картриджа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во заправок |
|  | Заправка картриджей | 4 |

Заправка + прошивка pantum M 6507, M6500 -3 шт, , HP Laser 107 r – 1 шт устройство.

В стоимость услуг, поставщик должен включить цену на комплектующие, запасные части, расходные материалы

**ПРИНТЕРЛЕР МЕН КӨПФУНКЦИОНАЛДЫ ҚҰРЫЛҒЫЛАРҒА АРНАЛҒАН КАРТРИДЖДЕРДІ ТОЛТЫРУ ЖӘНЕ АУЫСТЫРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН САТЫП АЛУҒА ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК.**

1. КАРТРИДЖДЕРДІ ТОЛТЫРУҒА ЖӘНЕ АУЫСТЫРУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР:

1.1. Басып шығаруға арналған барлық картридждерді барынша толтыруға болады (1-қосымша).

1.2. Орындаушы картридждердің шығыны туралы ай сайынғы есепті ұсынуы керек. Есеп орындалған жұмыстар актісіне қол қойылғанға дейін 5 (бес) күн бұрын ұсынылады;

1.3. Жеткізуші БҚО аумағында болуы тиіс.

1.4. Өнім беруші Тапсырыс берушінің берген өтініміне сәйкес картридждерді толтыруды (қалпына келтіруді) жүзеге асырады. Картридждерді толтыру бойынша ұсынылатын қызметтер сапалы, толық көлемде, 2 жұмыс күні ішінде орындалуы тиіс. Өтінім ауызша (телефон арқылы) беріледі)

1.5. Қажет болған жағдайда және сапасы төмен май құю анықталған кезде Орындаушы (Тапсырыс берушінің талабы бойынша) картриджді өз есебінен жаңасына ауыстыруға немесе Тапсырыс берушіден өтінім (хабарлама) келіп түскен сәттен бастап 12 (он екі) сағат ішінде оны қайтадан толтыруға міндеттенеді.;

1.6. Тапсырыс беруші картридждерді Картридждегі тонер қалдығының пайызына қарамастан ауыстыру бойынша талап еткен жағдайда, Тапсырыс беруші Орындаушыға әрбір ұйымдастыру техникасы үшін бір жиынтық мөлшерінде картридждер қорына қызмет көрсетуге қосымша өтінім беруге құқылы. Жиынтықтағы картридждердің түстері алдын ала өтінімде қалыптастырылады.

1.7. Істен шыққан картридждер (өз ресурсын өтеген) оларды одан әрі пайдалану мүмкін еместігі туралы сараптамалық қорытындысы бар міндетті техникалық байқау актісімен Тапсырыс берушіге қайтарылуы тиіс.

1.8. Қызмет көрсетілгеннен кейін картридждің корпусында жүргізілген жұмыстардың іздері болмауы керек (тонер, майлау және т.б.), яғни корпус таза болуы керек, оны ашудың өрескел іздері болмауы керек (чиптер, қарастырылмаған тесіктер, корпустың сынған және деформацияланған бөліктері).

**2.Өтінімді өңдеу рәсімі:**

1. Техникалық қызмет көрсетуді жүргізу өнім берушінің орналасқан жері бойынша.Техникалық қызмет көрсету, жөндеу, қосалқы бөлшектер мен шығыс материалдарын жеткізу жеткізушінің күшімен және есебінен жүзеге асырылады.

2. Ұйымдастыру техникасының тізбесі, шығыс материалдарының түрі және көрсетілетін қызметтердің құрамы осы техникалық ерекшеліктің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Қосымшада көрсетілген картридж модельдері қосымша картридждерді кәдеге жарату және сатып алу жағдайында өзгеруі мүмкін.

4. Қызмет көрсету сапасына кепілдік беру мерзімі: картридждерді толтыру бойынша-кемінде 1 ай.

Қызмет көрсету мерзімі: 2024 жыл ішінде.

№1 қосымша

Ұйымдастыру техникасына техникалық қызмет көрсету бойынша 2024 жылдың соңына дейінгі жұмыс көлемі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во заправок |
|  | Картридждерді толтыру | 4 |

Қызметтер құнына өнім беруші жиынтықтауыштарға, қосалқы бөлшектерге, шығыс материалдарына және бағаны енгізуі тиіс