УТВЕРЖДАЮ
Коммерческий директор по сбыту
_____Сыздыков К.Г.
«___» _____ 2021 г.

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕПИФИКАЦИЯ НА ЗАКУП УСЛУГ ПО ЗАПРАВКЕ И ЗАМЕНЕ КАРТРИДЖЕЙ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПРАВКЕ И ЗАМЕНЕ КАРТРИДЖЕЙ:

1.1. Все картриджи для печати могут заправляться максимально 3 (три) раза, с последующей заменой на идентичный картридж.
1.2. Исполнитель должен представлять ежемесячный отчет по расходу картриджей. Отчет представляется за 5 (пять) дней до подписания акта выполненных работ;
1.3. Исполнитель должен еженедельно самостоятельно производить осмотр картриджей на необходимость заправки и производить заправку или замену;
1.4. Все использованные картриджи сдаются Исполнителю для дальнейшей утилизации;
1.5. Исполнитель должен в течение 8 (четырёх) часов с момента запроса Заказчика произвести заправку/замену необходимого количества картриджей согласно Таблице 1
1.6. Исполнитель должен каждый заправленный и/или новый картридж регистрировать у представителя Заказчика;
1.7. В случае необходимости и при обнаружении заправки низкого качества Исполнитель (по требованию Заказчика) обязуется заменить картридж или заправить его заново, в течение 4 (двух) часов с момента поступления заявки (уведомления) от Заказчика. В случае повторного выявления заправки низкого качества Исполнитель обязуется заменить картридж на новый за свой счет;
1.8. В случае требования Заказчика по замене картриджей в независимости от процента остатка тонера в картридже, Заказчик имеет права дополнительно подать Исполнителю на обслуживание запаса картриджей для каждой оргтехники в количестве одного комплекта. Цвета картриджей в комплекте формируется в предварительной заявке.
1.9. Перечень оргтехники, подлежавшей обслуживанию с указанием количества замен и/или заправок картриджей, указан в нижеприведенной таблице 1. Допускаются изменения по количеству замен моделей/комплектов картриджей или их заправок в рамках Общей суммы Договора.
1.10. Вышедшие из строя картриджи (отработавшие свой ресурс) должны быть возвращены Заказчику с обязательным актом технического осмотра, содержащим экспертное заключение о невозможности их дальнейшего использования.
1.11. 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).
1.12. Исполнитель в течение 1 (одного) дня с даты подписания Договора должен выделить представителя или сотрудника с обязательным указанием контактных данных в следующем формате:

- *Рабочий телефон: _____;*
- *Сотовый телефон (whatsapp): _____;*
- *Электронная почта (e-mail): _____;*

2. **Сроки оказания услуг:**
   Оказание услуг должно проводиться с момента заключения договора до 31 декабря 2021 года.

3. **Место оказание услуг:**
   Мангистауская область, г. Актау, мкр 29А, здание 97.

	Наименование картриджа	**Кол-во заправок**	**Модели орг. техники**
1	Картридж монохромный, стандартной емкости	80	HP Laser Jet 3030, HP Laser Jet 1536dnf, HP Laser Jet M1522nf, HP LaserJet 1020, Xerox Phaser 3020, Принтер Canon LBP-2900, HP Laser Jet P1102.
2	Картридж монохромный, повышенной емкости	30	HP CE847A LaserJetPro, HP LaserJet Pro MFP M130A, HP Laser Jet P2015dn, HP Laser Jet P2015.

Начальник отдела информационных технологий **Е. Балтабаев**