**Приложение 1. Техническое задание**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на поставку офисной печатающей техники и оказание услуг по техническому обслуживанию**

1. **Предмет договора:** поставка офисной печатающей техники и оказание услуг по техническому обслуживанию
2. **Перечень товара:**

| **№ пп** | **Наименование товаров, работ, услуг** | **Требования к товарам, работам, услугам** | **Производитель / Артикул** | **Ед.измер.** | **Требуемый объем** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Цветное МФУ Ricoh IM C3000 | Цветное МФУ 30 стр./мин. (копир, принтер, сканер) реверсивный автоподатчик 100л, дуплекс, две кассеты по 550листов, ручной лоток 100л, память 2Гб, жесткий диск 320Гб, сеть 1Гбит, USB 2.0. Фотобарабаны и девелоперы в комплекте.  | Ricoh/418297 | Шт. | 1 |
|  | Инструкция по безопасности на русском языке для IM C2000-6000 |   | Ricoh/938989 | Шт. | 1 |
|  | Тонер-картридж тип IM C3500 голубой | Ресурс - 34 300 стр. по ISO/IEC 19798 | Ricoh/842258 | Шт. | 1 |
|  | Тонер-картридж тип IM C3500 жёлтый | Ресурс - 34 300 стр. по ISO/IEC 19798 | Ricoh/842256 | Шт. | 1 |
|  | Тонер-картридж тип IM C3500 малиновый | Ресурс - 34 300 стр. по ISO/IEC 19798 | Ricoh/842257 | Шт. | 1 |
|  | Тонер-картридж тип IM C3500 чёрный | Ресурс - 46 600 стр. по ISO/IEC 19798 | Ricoh/842255 | Шт. | 1 |
|  | Кассеты для бумаги PB3280 (2х550л) | Лоток подачи бумаги 2х550 листов, SRA3, макс. плотность 300 г/м2. Не совместим с другими лотками подачи бумаги, подставкой на роликах 39, тумбой низкой  | Ricoh/418349 | Шт. | 1 |
|  | Встраиваемый фолдинг-финишер FD3010 | Встраиваемый фолдинг-финишер | Ricoh/418339 | Шт. | 1 |
|  | Степл-финишер SR3260, на 1000 листов с бесскрепочным сшиванием | Финишер, основной лоток 1000л сортировка сдвигом, доп. лоток 250л, сшивание 50л (угловое и на две скрепки), (опционально - перфорация). Необходимо заказать модуль подключения. | Ricoh/418337 | Шт. | 1 |
|  | Дырокол на 3 отверстия  | Перфорация 3 отверстия PU3080 (NA) | Ricoh/418381 | Шт. | 1 |
|  | Streamline NX v3 Base 1 Device License EM | Лицензия Streamline NX v3 Base EM для 1 устройства  | Ricoh/421439VSD | Шт. | 1 |
|  | Streamline NX v3 Print 1 Device License EM | Лицензия Streamline NX v3 Print EM для 1 устройства | Ricoh/421447VSD | Шт. | 1 |
|  | Streamline NX v3 Scan and Capture 1 Device License EM | Лицензия Streamline NX v3 Scan and Capture EM для 1 устройства | Ricoh/421455VSD | Шт. | 1 |
|  | SLNX 1000 Point for 1 year Maintenance and Support EM | Сертификат на глобальные обновления SLNX v3 Maintenance and Support 10 point на 1 год | 421615VSD | Шт. | 1 |
|  | SLNX 100 Point for 1 year Maintenance and Support EM | Сертификат на глобальные обновления SLNX v3 Maintenance and Support 100 point на 1 год | Ricoh/421610VSD | Шт. | 1 |
|  | SLNX 10 Point for 1 year Maintenance and Support EM | Сертификат на глобальные обновления SLNX v3 Maintenance and Support 1000 point на 1 год | Ricoh/421605VSD | Шт. | 1 |
|  | Считыватель Elatec, поддержка Em Marine, MiFare, Legic | Считыватель Elatec, поддержка Em Marine, MiFare, Legic, HID (Prox), Indala, HID iClass | Ricoh/T4DT-FB2BEL | Шт. | 1 |
|  | Услуги по доставке, сборке, настройке, вводу в эксплуатацию. | 108851, Россия, г. Щербинка, ул. Первомайская, д. 6, 3-й этаж, принтрум. |  | Шт. | 1 |
|  | Услуги по технической поддержке 1 аппарата в соответствии с ТЗ в течение 1 года (включая фотобарабаны, блоки проявок и ЗИП) |  См. п.10 настоящего ТЗ. |  | Шт. | 1 |
|  | МФУ широкоформатное MP W6700SP |   | 417290 | Шт. | 1 |
|  | Инструкция пользователя на русском языке тип OIMPW6700SPRU | MP W6700SP | 912690 | Шт. | 1 |
|  | Тонер тип 1160W | Aficio 240W/470W/480W/ MP W2400/W3600/ SPW2470/W2401/W3601/W6700SPAficio 240W/470W/480W/ MP W2400/W3600/ SPW2470 | 888029 | Шт. | 1 |
|  | Девелопер тип 30W черный | Aficio 240W/470W/480W/ MP W2400/W3600/ SPW2470/W2401/W3602/W6700SPAficio 240W/ MP W2400/W3600/W5100/W7140/ SPW2470 | B1259640 | Шт. | 2 |
|  | Streamline NX v3 Base 1 Device License EM | Лицензия Streamline NX v3 Base EM для 1 устройства  | 421439VSD | Шт. | 1 |
|  | Streamline NX v3 Print 1 Device License EM | Лицензия Streamline NX v3 Print EM для 1 устройства | 421447VSD | Шт. | 1 |
|  | Streamline NX v3 Scan and Capture 1 Device License EM | Лицензия Streamline NX v3 Scan and Capture EM для 1 устройства | 421455VSD | Шт. | 1 |
|  | SLNX 1000 Point for 1 year Maintenance and Support EM | Сертификат на глобальные обновления SLNX v3 Maintenance and Support 10 point на 1 год | 421615VSD | Шт. | 1 |
|  | SLNX 100 Point for 1 year Maintenance and Support EM | Сертификат на глобальные обновления SLNX v3 Maintenance and Support 100 point на 1 год | 421610VSD | Шт. | 1 |
|  | SLNX 10 Point for 1 year Maintenance and Support EM | Сертификат на глобальные обновления SLNX v3 Maintenance and Support 1000 point на 1 год | 421605VSD | Шт. | 1 |
|  | Считыватель Elatec, поддержка Em Marine, MiFare, Legic | Считыватель Elatec, поддержка Em Marine, MiFare, Legic, HID (Prox), Indala, HID iClass | T4DT-FB2BEL | Шт. | 1 |
|  | Услуги по доставке, сборке, настройке, вводу в эксплуатацию. |  |  | Шт. | 1 |
|  | Услуги по технической поддержке 1 аппарата в соответствии с ТЗ в течение 1 года (исключая !!! барабаны и девелоперы, включая ЗИП) |  См. ТЗ на услуги по техническому обслуживанию (Приложение) |  | Шт. | 1 |
|  | TT Printer ZT411; 4", 300 dpi, Euro and UK cord, Serial, USB, 10/100 Ethernet, Bluetooth 4.1/MFi, USB Host, Cutter w/ Catch Tray, EZPL | Требуется опция отделителя этикеток | ZT41143-T2E0000Z | Шт. | 6 |
|  | Лазерный принтер Ricoh SP 230DNw | Монохромный **(USB-подключение, сеть, WiFi)** лазерный принтер А4 формата, GDI, 30 стр/мин, дуплекс, память 64 Мб,макс.нагрузка 15 000 стр/мес. В комплекте: стартовый картридж на 700 страниц, CD (драйверы, инструкция), документация: инструкция по быстрой установке, лист электробезопасности, лицензионное соглашение о программном обеспечении, кабель питания, гарантийный талон. | 408291 | Шт. | 3 |
|  | Тонер-картридж SP 230L (1,2K) | Ресурс 1200 отп. оснащены чипом для считывания информации о количестве отпечатков, неперезаправляемые | 408295 | Шт. | 9 |
|  | Тонер-картридж SP 230H (3K) | Ресурс 3000 отп. оснащены чипом для считывания информации о количестве отпечатков, неперезаправляемые | 408294 | Шт. | 9 |
|  | Услуги по технической поддержке 1 аппарата в соответствии с ТЗ в течение 1 года (исключая!!! фотобарабаны, блоки проявок и ЗИП) |  См. ТЗ на услуги по техническому обслуживанию (Приложение) |  | Шт. | 3 |

1. **Транспортные расходы:** поставка Товара осуществляется силами и за счет Поставщика путем доставки на склад Покупателя по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Первомайская, д. 6.
2. **Место (адрес) поставки товара:** г. Москва, г. Щербинка, ул. Первомайская, д. 6 (*КПП Симферопольского шоссе д. 8*).
3. **Условия и срок (период, график) поставки товара:**
	1. **Период оказания услуг:** в течение 1 (одного) календарного года с даты заключения договора.
	2. **Срок поставки:** в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения договора.
4. **Форма, сроки и порядок оплаты:**
	1. Оплата Услуг производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:
* течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
	1. Оплата Товара производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:
* течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поставки товара на склад Заказчика.
1. **Обязательные (минимальные) требования к поставляемому Товару, его маркировке, качеству, безопасности и упаковке:**
	1. Весь поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не утратил своих потребительских свойств).
	2. Весь поставляемый Товар должен соответствовать требованиям, установленным ГОСТам, техническим условия, конструкторской документацией.
	3. Поставляемый Товар должен соответствовать требованиям качества и безопасности товаров в соответствии с действующими стандартами, утвержденными в отношении данного вида Товара и подтверждаться соответствующими документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Тара и упаковка Оборудования должны обеспечивать сохранность Оборудования в процессе его транспортировки проведения погрузо-разгрузочных работ и хранения.
	5. Требования к безопасности: Поставщик должен гарантировать безопасность товара для жизни, здоровья, имущества Покупателя и окружающей среды при обычных условиях его использования, хранения, транспортировки и утилизации.
2. **Гарантийный срок:**
	1. Гарантийный срок – период времени, в течение которого Поставщик обязуется проводить ремонт/замену поставленного Товара в случае его отказов (выявление несоответствия характеристик поставленного товара техническим требованиям настоящего документа в ходе его эксплуатации при условии соблюдения Покупателем правил эксплуатации определённых производителем Товара).
	2. Гарантийные обязательства производителя должны распространяться на все поставляемые Товары.
	3. Гарантийный срок на поставляемый Товар составляет не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты поставки Товара, если Производителем не указано иное.
	4. Началом Гарантийного периода считается дата подписания Акта сдачи-приемки поставленной продукции.
3. **Требования к сопроводительной документации на поставляемый Товар:**
	1. Вместе с Товаром Поставщик должен предоставить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Технического задания, в том числе:
* Сертификат соответствия для продукции, подлежащей обязательной сертификации (копия, заверенная в соответствии с требованиями решения коллегии евразийской экономической комиссии от 25 декабря 2012 года N 293 «О единых формах сертификата соответствия и декларации о соответствии требованиям технических регламентов Евразийского экономического союза и правилах их оформления»).
1. **Требования к обслуживанию КМТ.**
	1. Обслуживание (администрирование) КМТ, поставленных в рамках Договора, должно включать в себя:
* контроль состояния КМТ в соответствии с рекомендациями компании производителя;
* мониторинг работы КМТ;
* настройку КМТ;
* профилактические работы (проверка качества отпечатков, очистка стекла экспонирования и других поверхностей);
* проведение профилактических мероприятий по обеспечению работоспособности
(на основании результатов мониторинга);
* информирование Заказчика о необходимости модернизации/замены/обновления КМТ
в случае превышения предусмотренных производителем показателей нагрузки;
* анализ возникающих проблем с КМТ с целью их предотвращения в ходе обеспечения доступности и непрерывности работы КМТ;
* предоставление Заказчику и реализация плана по улучшению сервиса не реже 1 (одного) раза в год;
* предоставление в электронном виде кратких инструкции по использованию КМТ для пользователей.
	1. Администрирование КМТ должно проводиться на постоянной основе.
	2. Регламентированное техническое обслуживание КМТ должно оказываться в соответствии с рекомендациями фирмы производителя КМТ и по согласованию с Заказчиком.
	3. В случае проведения регламентированного технического обслуживания (ТО) КМТ
	по графику, Исполнитель должен завести заявку с обязательным указанием КМТ, для которой будет оказываться данное ТО и указать перечень запланированных операций.
	4. Информационно-справочное обслуживание пользователей Заказчика в рамках их функциональных обязанностей по использованию КМТ должно осуществляться Исполнителем на постоянной основе, в соответствии с заявками, формируемыми по мере возникновения необходимости в данных услугах.
	5. Информационно-справочное обслуживание производится Исполнителем по телефону или электронной почте. В случае невозможности удаленной консультации пользователей Заказчика, специалист Исполнителя должен прибыть к пользователю в течение восьми рабочих часов с момента регистрации обращения.
	6. **Создание Заявок**
* Все работы Исполнителя, должны выполняться на основе Заявок, поступивших в его адрес от Заказчика.
* В случае обнаружения неработоспособности КМТ, обслуживаемых Исполнителем в рамках Договора, Заказчик регистрирует инцидент в системе учета заявок Исполнителя.
* Исполнитель обязан подтвердить получение заявки, любым доступным ему способом, в течение 4-х часов с момента получения заявки.
* Для ошибочно поступивших Заявок должна быть предусмотрена процедура обоснованного их отклонения Исполнителем.
* Для всех Заявок, не отклоненных Исполнителем, должны выполняться процедуры регистрации, хода и результатов их выполнения. Заявки, поступившие Исполнителю, должны закрываться (считаться выполненными) только при наличии указанной регистрации.

***Таблица 1. Способы направления Заявок:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Контактная информация |
| 1 | Телефон  |  |
| 2 | Электронная почта |  |

* 1. **Виды и приоритеты Заявок**

Исполнитель должен выполнять все виды Заявок, включая:

* связанные с ухудшением качества отпечатков (чистка, ремонт);
* устранение неработоспособности КМТ;
* информационно-справочное обслуживание пользователей Заказчика;
* рассмотрение жалоб и предложений.

Исполнитель должен классифицировать Заявки в соответствии типами приоритетов, указанными в Таблице 1

***Таблица 1. Типы приоритетов***

| Тип приоритета | Описание | Вид |
| --- | --- | --- |
| 1 Высокий | Стабильно повторяющаяся ситуация, влияющая на работу пользователей (невозможно выполнить обязательные операции). | Оборудование не работоспособно |
| 2 Стандартный | Ситуация, затрудняющая выполнение работы пользователей, но не влияющая на их результат. При этом существуют альтернативные способы продолжить работу | Производительность ухудшилась. Качество печати ухудшилось. |
| 3 Низкий | Ситуация не приводит к сокращению функциональности, запрос на информационно-справочное обслуживание | Заявки на рассмотрение жалоб и предложений, заявки на обслуживание, заявка на консультацию |

* 1. **Сроки выполнения Заявок**

Выполнение Заявок должно осуществляться Исполнителем в сроки, указанные в Таблице 2.

В случае необходимости Исполнитель по согласованию с Заказчиком может продлить сроки выполнения Заявок (относительно указанных в Таблице 2) Соответствующий запрос Исполнителя о продлении сроков выполнения Заявок должен быть направлен пользователю не менее чем за 1 рабочий час до завершения установленных сроков.

Исполнитель должен направлять Заказчику Акты результатов выполнения Заявок.

***Таблица 2. Сроки выполнения Заявок***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип приоритета | Время прибытия инженера на площадку (рабочие часы) | Время выполнения (рабочие часы) |
| 1. Высокий | 8 | 4 |
| 2. Стандартный | 8 | 8 |
| 3. Низкий | 8 | 16 |

* 1. **Режим оказания услуг**

Исполнитель должен обеспечить режим оказания услуг, указанный в Таблице 3.

***Таблица 3. Режим оказания услуги по управлению средой печати***

| № п/п | Наименование услуги | Режим оказания | Расписание оказания услуги (часов в сутки × дней в неделю) по московскому времени |
| --- | --- | --- | --- |
| Проведение регламентных мероприятий, администрирование |
| 1 | Администрирование  | Онлайн | с 8-00 до 17-00, рабочие дни |
| 2 | Проведение регламентных мероприятий | Во-время, согласованное с Заказчиком. | с 8-00 до 17-00, рабочие дни |
| 3 | Проведение восстановительных мероприятий | С момента выявления нарушения работоспособности | с 8-00 до 17-00, рабочие дни |
| 4 | Работа с Заявками | Онлайн | с 8-00 до 17-00, рабочие дни |
| 5 | Осуществление гарантийного ремонта | С момента поступления соответствующей заявки | с 8-00 до 17-00, рабочие дни |
| 6 | Осуществление сервисного обслуживания | Во-время, согласованное с Заказчиком | 1 раз в месяц |

Исполнитель должен обеспечить выполнение заявок Заказчика в режиме 8х5 в сроки, указанные в пункте «Сроки выполнения работ».

* 1. **Требования к организационному обеспечению**

Для организационного обеспечения координации действий в рамках данной работы должна быть создана рабочая группа из представителей Заказчика и Исполнителя. Состав и порядок работы рабочей группы должны быть определены сразу после заключения Договора.