

УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
АО «ПРИС»
С.В.Колбинцев
« ____ » _____ 2016 г.

Техническое задание
Техническое обслуживание копировальных аппаратов

1. **Наименование организации – заказчика, адрес:** Акционерное общество «ПРИС», 630108, г. Новосибирск, проезд Энергетиков,5;
2. **Наименование объекта:** копировальная техника
3. **Основание для проведения работ:** КПЗ 2016г.

4. **Перечень работ, условия производства:**

№ пп	Наименование работ	Ед. изм.	Количество
1.	Профилактический осмотр	шт.	32
1.1.	Проверка работоспособности, получение тест копии.	шт.	32
1.2.	Чистка внутренних частей и блоков	шт.	32
1.3.	Смазка механизмов, втулок, направляющих	шт.	32
1.4.	Чистка внешних частей и корпуса		32
1.5.	Регулирование узлов и механизмов без замены деталей	шт.	32
1.6.	Настройка качества и геометрии копии	шт.	32
2.	Устранение неисправностей	шт.	По заявкам заказчика
3.	Замена деталей, имеющих конечный ресурс по количеству копий	шт.	Согласно технической документации
4.	Замена вышедших из строя деталей	шт.	По мере необходимости

Подрядчик обеспечивает выполнение работ собственными инструментами, приборами приспособлениями, расходными материалами, автотранспортом (при необходимости доставки в сервисный центр).

5. **Характеристика применяемых при выполнении работ ТМЦ**

Заказчик принимает на себя обязательства по своевременному обеспечению работ по ремонту копировальных аппаратов, осуществляет замены деталей вышедших из строя и имеющих конечный ресурс по количеству копий.

В процессе выполнения работ все изменения по номенклатуре ТМЦ (детали) согласовываются с Заказчиком.

6. **Источник ТМЦ:**

6.2. Источником ТМЦ является Заказчик, давальческие детали, предоставляет при выполнении работ.

6.3. Подрядчик обеспечивает выполнение работ собственными приспособлениями, автотранспортом.

7. Краткая характеристика и основные показатели объекта:

Основные параметры: копировальные аппараты -32 шт. (Формат А3-10шт.; А4-21шт.; А0-1шт.)

8. Требования к архитектурно – строительным, технологическим и конструктивным решениям:

8.1. Подрядчик содержит рабочие места в соответствии с санитарными нормами.

8.2. Для пропуска персонала Подрядчик направляет письмо Заказчику с указанием:

-для персонала: Ф.И.О., должность;

-для автотранспорта: Ф.И.О. водителя, марку и гос. номер автомобиля

9. Техническая документация, предъявляемая организацией при выполнении работ ремонта и сдаче объектов

9.1. Работа заканчивается выдачей заказчику ежемесячно актом выполненных работ и счета- фактуры .

10. Сроки выполнения работ:

Начало работ – 01.03.2016г.

Окончание работ – 31.12.2016г.

11. Требования к гарантийным обязательствам.

Гарантийный срок на все составляющие виды работ составляет – не менее 12 (двенадцати) месяцев.

12. Требования к форме оплаты.

По факту выполненных работ в течение 30 банковских дней

13. Приложения.

Перечень копировального оборудования.

Начальник административного отдела



Б.Г.Арский

**ПЕРЕЧЕНЬ КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ
АО «ПРИС»**

МОДЕЛЬ	Кол-во
МФУ RICOH Aficio dsm 618 d с автоподатчиком оригиналов, функцией принтера и сканера , А-3	1
Копировальный аппарат RICOH FT 3613 А-3	1
Копировальный аппарат Canon FC860 А-4	2
МФУ Canon 3110 А-4	1
Копировальный аппарат Ricoh Aficio (Nashuatec) 1515 А-4	3
Копировальный аппарат Ricoh Aficio (Nashuatec) P1500 А-3	2
Копировальный аппарат Ricoh MP161/Nashuatec А-4	3
Копировальный аппарат Ricon Aficio MP 1900 А-3	1
Копировальный аппарат Ricon Aficio MR-171 с автоподатчиком DF-1000 А-4	1
МФУ Ricon Aficio SP 3410 SF А-4	2
МФУ Sharp AR-5520N А-3	2
Факс Panasonic KXFL403 ideas for life А-4	1
Факс Panasonic KX-FR148 А-4	1
Копировальный аппарат Ricoh MP171 А-4	1
МФУ Копировальный аппарат Ricon MP 2001 L А-3	1
Копировальный аппарат Ricon Aficio 1013 А-4	1
ФАКС Panasonic KX-FLM663RU (2013г.) А-4	1
МФУ Ricoh SP3510SF А-4	1
Факс Panasonic KX FC 268 RU А-4	2
Факс Panasonic KX FL403 А-4	1
МФУ SHARP AR 5618 N А-3	1
Копировальный аппарат REX-ROTARU P 7032 А-3	1

МФУ Инженерная система Ricoh Aficio MP 2401 A-0	1
Итого:	32 шт.