

Техническое задание

на выполнение работ по техническому и сервисному обслуживанию, ремонту и диагностики оргтехники, заправка и ремонт картриджей.

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	<p>ООО «Энергокомфорт».Карелия»</p> <p>Общество с ограниченной ответственностью «Энергокомфорт». Единая Карельская сбытовая компания»</p> <p>Юридический адрес: 185035, Карелия Респ, Петрозаводск г, Гоголя ул, дом № 60</p> <p>ИНН: 1001174763</p> <p>КПП: 100150001</p> <p>Код по ОКПО: 79599810</p> <p>Код по ОКВЭД: 51.56.4</p> <p>ОКФС: 16</p> <p>ОКОПФ: 65</p> <p>Расчетный счет: 407 028 101 25 000 104 292 в в Карельском Отделении №8628 ПАО Сбербанк г. Петрозаводск,</p> <p>к/с: 30101810600000000673</p> <p>БИК: 048602673</p>
2. Основание для проведения работ	<p>Бизнес план.</p> <p>ГОСТ 28470-90</p> <p>Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 28.09.2010) «О техническом регулировании».</p>
3. Наименование и местоположение объекта	185035, Карелия Респ, Петрозаводск г, Гоголя ул, дом № 60
4. Источник финансирования	Средства ООО «Энергокомфорт».Карелия».
5. Цель и назначение работ	Проведение технического и сервисного обслуживания, ремонт и диагностика оргтехники, заправка и ремонт картриджей (см. Приложение 1) Заказчика
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	Проведение технического и сервисного обслуживания, ремонт и диагностика оргтехники, заправка и ремонт картриджей (см. Приложение 1) Заказчика
7. Режим работы производства	Режим работы с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 в течение рабочей недели.
8. Состав работ	Проведение технического и сервисного обслуживания, ремонт и диагностика оргтехники, заправка и ремонт картриджей (см. Приложение 1) Заказчика
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	Проведение технического и сервисного обслуживания, ремонт и диагностика оргтехники, заправка и ремонт картриджей (см. Приложение 1) Заказчика

10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	<p>10.1. Использование оригинальных запасных частей и комплектующих.</p> <p>10.2. Своевременное и качественное выполнение работ.</p> <p>10.3. Наличие гарантии на выполненные работы: отремонтированную Оргтехнику составляет 6 (Шесть) месяцев, на отремонтированные картриджи - 2 (два) месяца.</p> <p>10.4. Обслуживание оргтехники осуществляется по месту установки с выездом специалистов обслуживающей организации.</p> <p>10.5. Отправка оборудования в ремонт и доставка после ремонта осуществляется транспортом обслуживающей организации.</p> <p>10.6. Отправка картриджей осуществляется транспортом обслуживающей организации.</p> <p>10.7. Исполнитель обязан обеспечить выполнение работ своими силами с использованием собственных материалов и средств на их доставку.</p>
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	-
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	Акты выполненных работ, счета-фактуры, счета на оплату
13. Требования к технологическим решениям	-
14. Исходные данные для выполнения работ	Заявка заказчика. Основные адреса расположения оргтехники Заказчика (см. Приложение №2)
15. Требования к сметной документации	-
16. Требования к природоохранным мероприятиям	-
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объемно-планировочным решениям	-
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	-
19. Технические требования к технологическому оборудованию	Применяемое оборудование, используемое при выполнении работ, должно быть сертифицировано и испытано, иметь технические паспорта.
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	Исполнитель принимает на себя обязанности по утилизации отходов возникших при проведении ремонта оргтехники и картриджей Заказчика.
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	-
22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	январь 2018 - декабрь 2018
23. Требования по согласованию проектной документации	-
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	Акты выполненных работ, счет, счета-фактуры, товарные накладные
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	Акты выполненных работ, счет, счета-фактуры, товарные накладные – в 1 экземпляре
26. Дополнительные требования и особые условия	26.1. Исполнитель/сотрудники Исполнителя должны иметь разрешения, аттестации, сертификацию,

	<p>свидетельства и иные документы, позволяющие осуществлять соответствующий вид деятельности.</p> <p>26.2. Исполнитель должен иметь подтвержденный опыт выполнения работ по техническому и сервисному обслуживанию, ремонту и диагностике оргтехники, заправке и ремонту картриджей Заказчика на территории Российской Федерации.</p> <p>26.3. Исполнитель должен в структуре предприятия иметь собственную ремонтную базу, укомплектованную персоналом в достаточном количестве для производства ремонтных и профилактических работ (не менее 3 специалистов), которые невозможно производить непосредственно на объекте Заказчика.</p> <p>26.4. Все устанавливаемые запасные части и используемые расходные материалы должны быть новыми, т.е. не бывшими в эксплуатации, не восстановленными и не собранными из восстановительных компонентов, серийными и свободно распространяться на территории РФ.</p> <p>26.5. Оплата производится в течении 20 банковских дней, с момента подписания Акта оказанных услуг на основании выставленного счета-фактуры (счета), фактически выполненным работам с учетом стоимости расходных материалов, запасных частей и комплектующих; на основании актов выполненных работ, товарно-транспортных накладных, подписанных Заказчиком; по тарифам и ценам, согласно договору.</p> <p>26.6. Гарантийный срок на отремонтированную Оргтехнику составляет 6 (шесть) месяцев, на отремонтированные картриджи - 2 (два) месяца, при условии соблюдения Заказчиком режимов эксплуатации</p> <p>26.7. Выполнять ремонт оргтехники и работы по заправке и ремонту картриджей в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления заявки от Заказчика. При необходимости Исполнитель может увеличить срок работ еще на 5 календарных дней, предварительно уведомив об этом Заказчика. В случае невозможности выполнения работ в течение 10 календарных дней Исполнитель письменно уведомляет об этом Заказчика.</p>
--	--

Инженер-программист



С.А. Трухин