«Утверждаю»
Руководитель КГУ «Областная универсальная научная библиотека имени С.Торайгырова» управления культуры, развития языков и архивного дела Павлодарской области, акимата Павлодарской области

_____ Ш.Шахметова

Техническая спецификация

Услуги по заправке картриджей

Требования:

1. Все картриджи должны заправляться максимально.
2. Перевозка от Заказчика пустых картриджей до склада Заказчика и поставка заправленных картриджей осуществляется Исполнителем самостоятельно в течение 24 часов с момента поступления заявки Исполнителю.
3. Исполнитель осуществляет заправку (восстановление) картриджей согласно поданной заявке Заказчика. Предлагаемые услуги по заправке картриджей должны выполняться качественно, в полном объеме.
4. Исполнитель должен каждый заправленный и/или новый картридж регистрировать у Заказчика. При передаче пустых картриджей для диагностики и заправки к Исполнителю, а также при передаче заправленных картриджей от Исполнителя к Заказчику подписывается акт приема-передачи.
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.
6. Вышедшие из строя картриджи (отработавшие свой ресурс) должны быть возвращены Заказчику с обязательным актом технического осмотра, содержащим экспертное заключение о невозможности их дальнейшего использования.
7. 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).
8. 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).
9. Объем услуг по заправке картриджей является фиксированным и составляет **8 штук**.

Место оказания услуг: г. Павлодар, ул. Ак.Сатпаева, 104.
г. Павлодар, ул. Луначарского, 9/2.

Руководитель отдела автоматизации **Алкенова Т.К.**

«Бекітемін»
Павлодар облысы әкімдігі
Павлодар облысы мәдениет,
тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының
«С.Торайғыров атындағы облыстық
әмбебап ғылыми кітапханасы» КММ басшысы

_____ Ш.Шахметова

Техникалық сипаттама

Картриджді толтыру бойынша қызметтер

Талаптар:

1. Барлық картридждер мүмкіндігінше толтырылуы керек.
2. Тапсырыс берушіден Бос картридждерді Тапсырыс берушінің қоймасына дейін тасымалдауды және толтырылған картридждерді жеткізуді Орындаушы Орындаушыға өтінім түскен сәттен бастап 24 сағат ішінде дербес жүзеге асырады.
3. Орындаушы Тапсырыс берушінің берілген өтініміне сәйкес картридждерге жанармай құюды (қалпына келтіруді) жүзеге асырады. Картридждерді толтыру бойынша ұсынылатын қызметтер сапалы, толық көлемде орындалуы тиіс.
4. Орындаушы әрбір толтырылған және / немесе жаңа картриджді Тапсырыс берушіге тіркеуі керек. Диагностикалау және Орындаушыға толтыру үшін бос картридждерді беру кезінде, сондай-ақ толтырылған картридждерді орындаушыдан Тапсырыс берушіге беру кезінде қабылдау-беру актісіне қол қойылады.
5. Қажет болған жағдайда және сапасы төмен жанармай құю табылған 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 қайта толтыруға міндеттенеді.
6. Істен шыққан картридждер (өз ресурсын пысықтаған) Тапсырыс берушіге оларды одан әрі пайдалану мүмкін остігі туралы сараптамалық қорытындысы бар міндетті техникалық байқау актісімен қайтарылуға тиіс.
7. Қызмет көрсеткеннен кейін картридж корпусында жүргізілген жұмыстардың іздері болмауы керек (тонер, майлау және т.б.), яғни корпус таза болуы керек, оны ашудың өрескел іздері болмауы керек (чиптер, көзделмеген тесіктер, корпустың сынған және деформацияланған бөліктері).
8. Орындаушы шартқа қол қойылған күннен бастап 1 (бір) күн ішінде байланыс деректерін міндетті түрде келесі форматта көрсете отырып, өкілді немесе қызметкерді бөліп көрсетуге тиіс:
   - Жұмыс телефоны;
   - Ұялы телефон (whatsapp);
   - Электрондық пошта (e-mail).
9. Картридждерді толтыру бойынша қызметтер көлемі тіркелген және 8 дананы құрайды.

Қызмет көрсету орны: Павлодар қ., Ак.Сатпаева к-сі, 104.
Павлодар қ., Луначарский к-сі, 9/2.

Автоматтандыру бөлімінің басшысы **Алкенова Т.К.**