ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМА

1267221 сатып алу бойынша
Бағалы ұсыныстарға сұраным тәсілімен

Лот № 10 (198 У, 4572236) Картридждерді толтыру бойынша қызметтер

Тапсырыс беруші: "KMG-Security" ЖШС
Ұйымдастырушы: "KMG-Security" ЖШС

1. ТЖҚ қысқаша сипаттамасы

Атауы	**Мәні**
Жол нөмірі	198 У
Атауы және қысқаша сипаттамасы	Картридждерді толтыру бойынша қызметтер, Картридждерді толтыру бойынша қызметтер
Қосымша сипаттама	Картридждерді толтыру
Саны	1.000
Өлшем бірлігі	-
Жеткізу орны	ҚАЗАҚСТАН, Шымкент қ., ул. Байтулы Баба 9/14
Жеткізу шарттары	-
Жеткізу мерзімі	01.2027 бастап 12.2027 дейін (қоса алғанда)
Төлем шарттары	Алдын ала төлем - 0%, Аралық төлем - 100%, Соңғы төлем - 0%

2. Сипаттамасы және талап етілетін функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамалары

1. Терминология.

1.1. Перифериялық кеңсе техникасы - бұл Тапсырыс беруші пайдаланатын перифериялық жабдық, атап айтқанда: принтерлер, көшірмелер, ККҚ;

1.2. Тапсырыс берушінің перифериялық кеңсе техникасының картридждерін толтыру және жөндеу бойынша қызметтер - бұл перифериялық ұйымдастыру техникасының картридждеріне қатысты Орындаушы ұсынатын қызметтер, атап айтқанда: диагностика, техникалық қызмет көрсету, регенерация, қалпына келтіру, тестілеу, анықталған ақаулар туралы техникалық байқау актісін жасау, толық бөлшектеу, барлық тозған бөлшектерді ауыстыру, баптау, тазалау, арнайы жабынды жағу (жылтырату), тонермен толтыру, басып шығару сапасын тестілеу және сервистік белгіні (толтыру күні) картриджге орнату (бұдан әрі – Қызметтер).

1.3. Перифериялық ұйымдастыру техникасының бірлігіне қызмет көрсету кезеңділігі Тапсырыс берушінің талабы бойынша ұлғаю жағына қарай қайта қаралуы мүмкін.

2. Қызмет көрсетудің мақсаты - перифериялық ұйымдастыру техникасының үздіксіз және сапалы жұмысын қамтамасыз ету, оның істен шығуын болдырмау және перифериялық ұйымдастыру техникасының нақты түріне арналған нормативтік-техникалық және пайдалану құжаттамасының талаптарына сәйкес перифериялық ұйымдастыру техникасының мерзімінен бұрын тозуын болдырмау.

3. Қызмет көрсетуші міндетті:

3.1 № 1 кестеде көрсетілген көлемге сәйкес қызметтер көрсету;

3.2 шартқа қол қойылған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде өкілдің немесе қызметкердің байланыс деректерін мынадай форматта ұсыну: аты-жөні, лауазымы, жұмыс телефоны, ұялы телефон (whatsapp-пен), электрондық пошта;

3.3 өтінім берілген сәттен бастап келесі мерзімде қызмет көрсетуді қамтамасыз ету:

1) 5 (бес) картриджге дейін - 1 жұмыс күні ішінде.

2) 5 (бес)-тен 10 (он) картриджге дейін - 2 жұмыс күні ішінде.

3) 10 (он) картриджден жоғары – 3 жұмыс күні ішінде.

Бұл ретте қызмет көрсету Тапсырыс берушінің талабы бойынша демалыс және мереке күндері мүмкін болады;

3.4. мынадай кезеңдерді қамтитын жұмыстар кешенін жүргізе отырып (диагностика нәтижелері бойынша) қызметтер көрсету:

1) картриджді толық бөлшектеу, картридждің барлық бөлшектерін тонер қалдықтарынан сығылған ауаны пайдалана отырып, арнайы құралдармен тазалау;

2) фоторецепторлық барабанды ауыстыру;

3) ракельді ауыстыру;

4) заряд ролигін ауыстыру;

5) магниттік білікті (проявка білікті) ауыстыру;

6) дозалау пышағын ауыстыру;

7) тегістеу пышағын ауыстыру;

8) іріктеу пышағын ауыстыру;

9) өндіруші белгілеген көлемде және толтырылатын картридж моделіне сәйкес тонермен толтыру;

10) құлыптау чегін орнату;

11) картриджді бөлшектеу;

12) картридждің микропроцессорлық тақтасын ауыстыру;

13) картридждерге бақылау тестілеуін жүргізу;

14) қаптаманың сыртқы жағында ішіне салынған картридж моделін міндетті түрде көрсете отырып, герметикалық жеке жарық өткізбейтін қаптаманы қамтамасыз ету;

3.5. жаңа (пайдаланылмаған, қалпына келтірілмеген) түпнұсқа, сапалы шығыс материалдарын, тиісті картридж өндірушілерінің қосалқы бөлшектерін пайдалану;

3.6. картридждерді түпнұсқа тонермен, принтер мен көшірме аппаратының тиісті моделімен өндіруші белгілеген көлемде және толтырылатын картридж моделіне сәйкес толтыру. Бұл ретте толтырылған картриджді басып шығару ресурсы жаңа картридж ресурсының кемінде 90% -ын құрауы тиіс. Толтыру үшін қолданылатын тонер үнемі жоғары сапалы басып шығаруды қамтамасыз етуі керек, қара мәтіннің айқындылығын және жартылай тондардың сұр реңктерінің ауысуының тегістігін қамтамасыз етуі керек, жоғары өнімді басып шығарудың дәлдігіне, сапасына және сенімділігіне кепілдік беруі керек. Картридждерді қабылдауды Тапсырыс беруші орындаушының қатысуымен құжаттың көшірмесін басып шығару арқылы жүзеге асырады. Көшірмеде тонермен ластанған тік және көлденең жолақтар болмауы керек, әр түрлі таңбалар, қағаздағы «муарлар» мен дақтар болмауы керек, басылған мәтін жарқын және анық оқылуы керек, мәтін механикалық кернеуге төзімді болуы керек. Көрсетілген және өзге де кемшіліктер анықталған жағдайда Орындаушы оларды өз есебінен түзетеді.

3.7. картридждерді толтырғаннан (жөндегеннен) кейін сервистік белгіні (толтыру нөмірі, күні) қою, басып шығарудың сынақ бетін қоса бере отырып, пакетке салу және картридждерді Тапсырыс берушіге жеткізуді жүзеге асыру;

3.8. осындай тауарлар Қазақстан Республикасының аумағында өндірілген жағдайда, осы қызметке кіретін жұмыстарды орындау үшін қажетті отандық тауарларды сатып алу;

3.9. талаптарына және ҚР қолданыстағы санитарлық нормалар мен ережелерге және өзге де нормативтік актілерге сәйкес, пайдаланылған материалдар мен қосалқы бөлшектерді кәдеге жарату;

3.10. кідіріссіз, сапалы және уақтылы қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

3.11. Тапсырыс берушінің талабы бойынша қызмет көрсету барысы туралы есеп беру (қажет болған жағдайда);

3.12. Орындаушының кінәсінен перифериялық ұйымдастыру техникасы (картридждер, шығыс материалдары) оларды жөндеу мүмкіндігінсіз бүлінген, сондай-ақ Орындаушының кінәсінен қызмет көрсету процесінде перифериялық ұйымдастыру техникасы (картридждер, шығыс материалдары) жоғалған жағдайда - Орындаушы техникалық сипаттамалары бар жаңа перифериялық ұйымдастыру техникасын (картридждер, шығыс материалдары) берілген техникалық ерекшеліктен төмен емес, Тапсырыс берушінің бүлінген және жоғалған перифериялық ұйымдастыру техникасына (картридждеріне, шығыс материалдарына) сәйкес келетін нұсқасына ауыстыруды жүргізуге міндеттенеді. Бұл ретте ауыстыру мерзімі 10 күнтізбелік күннен аспауы тиіс;

3.13. жаңа бірегей, сапалы шығыс материалдарын, қосалқы бөлшектерді қоса алғанда, құралдармен және аспаптармен қызмет көрсетуді қамтамасыз етуге кепілдік беріледі. Тапсырыс берушінің барлық толтырылған картридждерін тексеруге арналған жабдық болуы керек.

3.14. картридждерді жөндеу (қалпына келтіру) мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ тапсырыс берушіден есептен шығаруға құжаттама беруге қосымша өтінім келіп түскен кезде техникалық сараптама, картридждерді бағалаудың әртүрлі түрлерін жүргізуді қамтамасыз ету және тиісті құжаттарды өтеусіз ұсыну;

3.15. Тапсырыс берушінің кеңселері бар жерлерде қызмет көрсету үшін жеткілікті қажетті кәсіби білімге, тәжірибеге және ресурстарға (материалдық-техникалық, өндірістік, еңбек, қаржылық), ұйымдық құрылымдарға ие болу;

3.16. қызмет көрсету кезінде және орындарында өртке қарсы қауіпсіздікті, жарылыс қауіпсіздігін, қауіпсіздік техникасын және экологиялық қорғауды сақтауға жауапты болу.

3.17. қызмет көрсету кезінде және орындарында өртке қарсы қауіпсіздік, жарылыс қауіпсіздігі, қауіпсіздік техникасы мен экологиялық қорғаудың барлық шараларын өз есебінен қамтамасыз ету;

3.18. қауіпсіздік техникасын сақтау және жеке қорғаныс құралдарын пайдалану саласында қызмет көрсетуге тартылған өз мамандарын бақылау;

3.19. Тапсырыс берушінің филиалы орналасқан қалада өкілдігі болуы тиіс.

3.20. картридждерді сапасыз толтыру және қалпына келтіру себебінен перифериялық ұйымдастыру техникасы істен шыққан жағдайда орындаушы 3 жұмыс күні ішінде ақауды тегін жоюы тиіс.

4. Қызмет көрсету құнына мыналар енгізілуі тиіс:

4.1. ұйымдастыру техникасының ақаусыз жұмысын қамтамасыз ететін және ұйымдастыру техникасының, картридждердің мерзімінен бұрын тозуын болдырмайтын 100% қызмет көрсету;

4.2. Орындаушы ұсынған барлық шығын материалдары, қосалқы бөлшектер (картридж, тонер және картридждің компоненттері);

4.3. Орындаушының Тапсырыс берушінің кеңселері мен қызмет көрсету орнына жеткізуге, сатып алуға, жеткізуге, барлық қажетті шығын материалдарын (картридж, оның компоненттері, тонер және т. б.) орнатуға, баптауға жұмсаған барлық шығындары;

4.4. Орындаушының өз мамандарын жеткізу бойынша барлық шығындары Тапсырыс берушінің қосымша кеңселері және картриджді қабылдау және қайтару, толтыру және жөндеу үшін қызмет көрсету орны (көрсетілген қызмет көрсету мекенжайларына сәйкес).

5. Кепілдік мерзіміне және кепілдіктің қызмет көрсету шарттарына қойылатын талаптар.

Картриджді толтырғаннан кейін басып шығарылған беттерде ақаулар, дақтар, жолақтар және басқа да жоспарланбаған басып шығару ақаулары болмауы керек, қалыптасқан кескін жарқын, айқын болуы керек, таңбалар деформацияланбауы тиіс, қағазда картридждің істен шыққандығын көрсететін нүктелер, сызықтар, толқындар және басқа да іздер болмауы керек.

Кепілдік Шарттың бүкіл қолданылу мерзіміне берілуі тиіс. Қабылдау процесінде немесе кепілдік мерзімі ішінде анықталған ақаулар анықталған жағдайда, Орындаушы Тапсырыс берушіден өтінімдерді алған сәттен бастап 8 жұмыс сағатынан аспайтын мерзімде жұмыстарды түзетуге (картриджге және перифериялық ұйымдастыру техникасына тегін толық диагностика жүргізуге) міндетті.

Толтырылған картридждерді пайдалануға кепілдік мерзімі 2000 көшірмені құрайды.

Толтырылған картридждерге арналған кепілдік мерзімі Орындаушының кепілдік мерзімі ішінде қайта толтыруды орындау қажет болған кезде қайта жүгінген күннен бастап картридж берілген күнге дейінгі кезеңге ұзартылады.

6. Тапсырыс беруші Орындаушыға үй-жай ұсынбайды, егер қызметтің бұл түрі арнайы стационарлық жабдықты қолдануды талап етсе, қызметтер Тапсырыс берушінің жұмыс орындарында немесе Орындаушының аумағында жүргізіледі.

7. Қызмет көрсету мерзімі: 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап 31 желтоқсанға дейін, қоса алғанда.

1-кесте

№ п/п	Қызметтердің атауы	Тотырулар саны
1	LaserJet Pro M1132 MFP картриджін, Canon/PIXMA G2411 КФҚ, Canon Laser MFP I-S MF3010 КФҚ, HP T6B80A HP Color LaserJet Pro MFP V280nw КФҚ, CE651AHP Laser Jet P1102 принтерін, Epson L1800, HP Color LaserJet Professional CP5225n (CE711A), LaserJet Pro P1102w, Canon /LBP6030B, HP CE874A Color LaserJet CP1525n, HP laserJet Pro M130 (шығыс материалдарының есебімен) принтерін **толтыру.**	

2	LaserJet Pro M1132 MFP картриджінің, Canon/PIXMA G2411 КФҚ, Canon Laser MFP I-S MF3010 КФҚ, HP T6B80A HP Color LaserJet Pro MFP V280nw КФҚ, CE651AHP Laser Jet P1102 принтерінің, Epson L1800 , HP Color LaserJet Professional CP5225n (CE711A), LaserJet Pro P1102w, Canon/LBP6030B, HP CE874A Color LaserJet CP1525n, HP laserJet Pro M130 (шығыс материалдарының есебімен) принтерінің **фотобарабанын толтыру**.	100
3	LaserJet Pro M1132 MFP картриджінің, Canon/PIXMA G2411 КФҚ, Canon Laser MFP I-S MF3010 КФҚ, HP T6B80A HP Color LaserJet Pro MFP V280nw КФҚ, CE651AHP Laser Jet P1102 принтерінің, Epson L1800 , HP Color LaserJet Professional CP5225n (CE711A), LaserJet Pro P1102w, Canon/LBP6030B, HP CE874A Color LaserJet CP1525n, HP laserJet Pro M130 (шығыс материалдарының есебімен) принтерінің **магниттік білігін ауыстыру**.	

4	LaserJet Pro M1132 MFP картриджінің, Canon/PIXMA G2411 КФҚ, Canon Laser MFP I-S MF3010 КФҚ, HP T6B80A HP Color LaserJet Pro MFP V280nw КФҚ, CE651AHP Laser Jet P1102 принтерінің, Epson L1800 , HP Color LaserJet Professional CP5225n (CE711A), LaserJet Pro P1102w, Canon/LBP6030B, HP CE874A Color LaserJet CP1525n, HP laserJet Pro M130 (шығыс материалдарының есебімен) принтерінің **ракель пышағын ауыстыру.**
5	LaserJet Pro M1132 MFP картриджінің, Canon/PIXMA G2411 КФҚ, Canon Laser MFP I-S MF3010 КФҚ, HP T6B80A HP Color LaserJet Pro MFP V280nw КФҚ, CE651AHP Laser Jet P1102 принтерінің, Epson L1800 , HP Color LaserJet Professional CP5225n (CE711A), LaserJet Pro P1102w, Canon/LBP6030B, HP CE874A Color LaserJet CP1525n, HP laserJet Pro M130 (шығыс материалдарының есебімен) принтерінің **коротронын ауыстыру**.

6	LaserJet Pro M1132 MFP картриджін, Canon/PIXMA G2411 КФҚ, Canon Laser MFP I-S MF3010 КФҚ, HP T6B80A HP Color LaserJet Pro MFP V280nw КФҚ, CE651AHP Laser Jet P1102 принтерін, Epson L1800 , HP Color LaserJet Professional CP5225n (CE711A), LaserJet Pro P1102w, Canon /LBP6030B, HP CE874A Color LaserJet CP1525n, HP laserJet Pro M130 (шығыс материалдарының есебімен) принтерін **жөндеу.**	

3. Техникалық стандарттар

№ р/с	ҚР тіркелген	Белгіленуі	Құжат нөмірі	Санаты	Атауы	Қолдану саласы	Әзірлеуші	Беттер	МКС	Мәртебесі	Бұйрық	Енгізу күні бастап	К б
		СТ РК ISO		Қазақстан Республ	Информационные технологии Офисное оборудование метод определения производительности тонер-картриджа для	Настоящий стандарт предназначен для определения расхода страниц тонер-картриджа (т.е. «все-в-одном» тонер картридж и тонер картридж без фотокондуктора) для монохромных электрофотографических печатных систем. Настоящ			Взаимосв		Приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Минист		

1	Иә	/IEC 19752-2018	393986	икасының ұлттық стандарты	монохроматических электрофотографических принтеров и многофункциональных приборов, содержащих компоненты принтера	ий стандарт распространяется на компоненты принтера любого многофункционального устройства, имеющего путь ввода цифровой печати (то есть многофункциональные устройства, которые содержат компоненты принтера).	Нет ()	62	язь открытых систем	Действует	ерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 04 декабря 2018 года № 356-од.	01.01.2020

Қол қойған АБДРАХМАНОВА АЛИЯ АБЗАЛОВНА
Қол қойылған күні 30.10.2026

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

по закупке 1267221
способом Запрос ценовых предложений

Лот № 10 (198 У, 4572236) Услуги по заправке картриджей

Заказчик: Товарищество с ограниченной ответственностью "KMG-Security"
Организатор: Товарищество с ограниченной ответственностью "KMG-Security"

1. Краткое описание ТРУ

Наименование	**Значение**
Номер строки	198 У
Наименование и краткая характеристика	Услуги по заправке картриджей, Услуги по заправке картриджей
Дополнительная характеристика	Заправке картриджей
Количество	1.000
Единица измерения	-
Место поставки	КАЗАХСТАН, г.Шымкент, ул. Байтулы Баба 9/14
Условия поставки	-
Срок поставки	с 01.2027 по 12.2027 (включительно)
Условия оплаты	Предоплата - 0%, Промежуточный платеж - 100%, Окончательный платеж - 0%

2. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

1. Терминология.

1.1. Периферийная Оргтехника – это периферийное оборудование, используемое Заказчиком, а именно: принтеры, копиры, МФУ;

1.2. Услуги по заправке и ремонту картриджей Периферийной Оргтехники Заказчика - это услуги, предоставляемые Исполнителем, касательно картриджей Периферийной Оргтехники, а именно: диагностика, техническое обслуживание, регенерация, восстановление, тестирование, составление акта технического осмотра о выявленных неисправностях, полная разборка, замена всех изношенных деталей, настройка, очистка, нанесение специального покрытия (полировка), заправка тонером, тестирование качества печати и установка сервисной бирки (дата заправки) на картридж (далее – Услуги).

1.3. Периодичность оказания Услуг на единицу Периферийной Оргтехники может быть пересмотрена в сторону увеличения по требованию Заказчика.

2. Цель оказания Услуг - обеспечение бесперебойной и качественной работы Периферийной Оргтехники, предотвращения ее отказа от работы и исключение преждевременного износа Периферийной Оргтехники, в соответствии с требованиями нормативно-технической и эксплуатационной документации на конкретный тип Периферийной Оргтехники.

3. Исполнитель Услуг обязан:

3.1. оказать Услуги, согласно объему, указанному в Таблице № 1;

3.2. в течение 3 рабочих дней с даты подписания Договора предоставить контактные данные представителя или сотрудника в следующем формате: ФИО, должность, рабочий телефон, сотовый телефон (с whatsapp), электронная почта;

3.3. обеспечить оказание Услуги с момента подачи заявки в следующие сроки:

1) до 5 (пяти) картриджей - в течение 1 рабочего дня.

2) от 5 (пяти) до 10 (десяти) картриджей – в течение 2 рабочих дней.

3) свыше 10 (десяти) картриджей – в течение 3 рабочих дней.

При этом оказание Услуг возможно по требованию Заказчика в выходные и праздничные дни;

3.4. оказать Услуги с проведением (по результатам диагностики) комплекса работ, включающих в себя следующие этапы:

1) полная разборка картриджа, очистка всех деталей картриджа от остатков тонера с использованием сжатого воздуха, специальными средствами;

2) замена фоторецепторного барабана;

3) замена ракеля;

4) замена ролика заряда;

5) замена магнитного вала (вала проявки);

6) замена дозирующего лезвия;

7) замена выравнивающего лезвия;

8) замена лезвия подбора;

9) заполнение тонером в объеме, установленном производителем и соответствующим модели заправляемого картриджа;

10) установка запорной чеки;

11) расчиповка картриджа;

12) замена микропроцессорной платы картриджа;

13) проведение контрольного тестирования картриджей;

14) обеспечение герметичной индивидуальной светонепроницаемой упаковкой с обязательным указанием модели вложенного внутрь картриджа на внешней стороне упаковки;

3.5. использовать новые (не бывшие в употреблении, не восстановленные) оригинальные, качественные расходные материалы, запасные части от производителей соответствующих картриджей;

3.6. заправлять картриджи оригинальным тонером, соответствующей модели принтера и копировального аппарата в объеме, установленном производителем и соответствующим модели заправляемого картриджа. При этом ресурс печати заправленного картриджа должен составлять не менее 90% от ресурса нового картриджа. Тонер, используемый для заправки, должен обеспечивать неизменно высокое качество печати, должен обеспечивать повышенную четкость черного текста и плавность перехода оттенков серого цвета полутонов, гарантировать неизменную точность, качество и надежность высокопроизводительной печати. Приемка картриджей осуществляется Заказчиком в присутствии Исполнителя путём распечатки копии документа. Копия не должна содержать вертикальные и горизонтальные полосы и участки загрязненных тонером, всевозможные помарки, «муары» и вкрапления на бумаге, напечатанный текст должен быть ярким и ясно читаем, текст должен быть стойким к механическим воздействиям. При обнаружении указанных и иных недостатков, Исполнитель исправляет их за свой счет.

3.7. после заправки (ремонта) картриджей ставить сервисную бирку (номер, дата заправки), упаковывать в пакет, приложив пробную страницу печати и осуществить доставку картриджей Заказчику;

3.8. приобретать отечественные товары, необходимые для выполнения работ, входящих в данную услугу, в случае если такие товары производятся на территории Республики Казахстан;

3.9. утилизировать использованные материалы и запасные части в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, действующих в РК и иных нормативных актов;

3.10. обеспечить оказание Услуги без задержек, качественно и своевременно;

3.11. предоставлять отчет о ходе оказания Услуг по требованию Заказчика (при необходимости);

3.12. в случае порчи Периферийной Оргтехники (картриджей, расходных материалов) по вине Исполнителя, исключающей возможность их ремонта, а также утери Периферийной Оргтехники (картриджей, расходных материалов) в процессе оказания Услуг по вине Исполнителя – Исполнитель обязуется произвести замену на новую Периферийную Оргтехнику (картриджи, расходные материалы) с техническими характеристиками, не ниже соответствующими испорченной и утерянной Периферийной Оргтехники (картриджей, расходных материалов) Заказчика. При этом срок замены не должен превышать 10 календарных дней;

3.13. гарантированно обеспечить оказание Услуг своими инструментами и приборами, включая новые оригинальные, качественные расходные материалы, запасные части. Иметь в наличии оборудование для проверки всех заправленных картриджей Заказчика,

3.14. в случае невозможности ремонта (восстановления) картриджей, а также при поступлении дополнительной заявки от Заказчика на предоставление документации на списание, обеспечить проведение технической экспертизы, различного вида оценки картриджей и предоставить соответствующие документы безвозмездно;

3.15. обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и ресурсами (материально-техническими, производственными, трудовыми, финансовыми), организационными структурами, достаточными для оказания Услуг в местах наличия офисов Заказчика;

3.16. нести ответственность за соблюдение противопожарной безопасности, взрывобезопасности, техники безопасности и экологической защиты во время и в местах оказания Услуг.

3.17. обеспечить за свой счет все меры противопожарной безопасности, взрывобезопасности, техники безопасности и экологической защиты во время и в местах оказания Услуг;

3.18. контролировать своих специалистов, задействованных в оказании Услуг, в области соблюдения техники безопасности и использования средств индивидуальной защиты;

3.19. иметь представительство в городе нахождения филиала Заказчика.

3.20. в случае выхода Периферийной Оргтехники из строя по причине некачественной заправки и восстановления картриджей Исполнитель должен устранить бесплатно неисправность в течение 3 рабочих дней.

4. В стоимость оказания Услуг должны быть включены:

4.1. предоставление услуги на 100%, обеспечивающее безотказную работу Оргтехники и исключающее преждевременный износ Оргтехники, картриджей;

4.2. все расходные материалы, запасные части (картридж, тонер и комплектующие картриджа), предоставленные Исполнителем;

4.3. все затраты Исполнителя на предоставление, покупку, доставку до офисов Заказчика и мест оказания Услуг, установку, настройку всех необходимых расходных материалов (картриджа, его комплектующих, тонера и др.);

4.4. все затраты Исполнителя по доставке своих специалистов до офисов Заказчика и мест оказания Услуг (туда и обратно) для приема и возврата, заправки и ремонта картриджа (согласно указанных адресов оказания услуг).

5. Требования к гарантийному сроку и условиям гарантийного обслуживания.

Распечатанные страницы после заправки картриджа не должны иметь дефектов, пятен, полос и других незапланированных дефектов печати, сформированное изображение должно быть ярким, четким, символы не должны быть деформированными, на бумаге не должно присутствовать точек, линий, волн и иных отпечатков, указывающих на неработоспособность картриджа.

Гарантия должна предоставляться на весь срок действия договора. При обнаружении дефектов, выявленных в процессе приемки или в течение гарантийного срока, Исполнитель обязан исправить работы (провести бесплатно полную диагностику картриджа и при необходимости Периферийной Оргтехники) в срок не более 8 рабочих часов с момента получения заявок от Заказчика.

Гарантийный срок на эксплуатацию заправленных картриджей составляет от 2 000 копий.

Гарантийный срок на заправленные картриджи при необходимости выполнения повторной заправки в течение гарантийного срока Исполнителя, продлевается на период от даты повторного обращения до даты выдачи картриджа.

6. Заказчик не предоставляет помещение Исполнителю, Услуги производятся на рабочих местах Заказчика или на территории Исполнителя, если данный вид услуг требует применение специального стационарного оборудования.

7. Срок оказания услуг: с 1 января по 31 декабря 2027 года, включительно.

Таблица 1

№ п/п	Наименование услуг	Количество заправок
1	**Заправка картриджа** LaserJet Pro M1132 MFP, МФУ Canon /PIXMA G2411 , МФУ Canon Laser MFP I-S MF3010 , , Принтер CE651AHP Laser Jet P1102 , LaserJet Pro P1102w, Canon/LBP6030B, HP laserJet Pro M130, HP CB419A Laser Jet 1018 (A4), HP 1020/1018, Принтер HP Laser Jet P1005, Принтер HP CE657A LaserJet Pro P1102w (A4) (с учетом расходных материалов)	
2	**Замена фотобарабана картриджа** LaserJet Pro M1132 MFP, МФУ Canon/PIXMA G2411 , МФУ Canon Laser MFP I-S MF3010 , , Принтер CE651AHP Laser Jet P1102 , LaserJet Pro P1102w, Canon /LBP6030B, HP laserJet Pro M130, HP CB419A Laser Jet 1018 (A4), HP 1020/1018, Принтер HP Laser Jet P1005, Принтер HP CE657A LaserJet Pro P1102w (A4) (с учетом расходных материалов)	

3	**Замена магнитного вала картриджа** LaserJet Pro M1132 MFP, МФУ Canon/PIXMA G2411 , МФУ Canon Laser MFP I-S MF3010 , , Принтер CE651AHP Laser Jet P1102 , LaserJet Pro P1102w, Canon /LBP6030B, HP laserJet Pro M130, HP CB419A Laser Jet 1018 (A4), HP 1020/1018, Принтер HP Laser Jet P1005, Принтер HP CE657A LaserJet Pro P1102w (A4) (с учетом расходных материалов)	
4	**Замена ракельного ножа картриджа** LaserJet Pro M1132 MFP, МФУ Canon/PIXMA G2411 , МФУ Canon Laser MFP I-S MF3010 , , Принтер CE651AHP Laser Jet P1102 , LaserJet Pro P1102w, Canon /LBP6030B, HP laserJet Pro M130, HP CB419A Laser Jet 1018 (A4), HP 1020/1018, Принтер HP Laser Jet P1005, Принтер HP CE657A LaserJet Pro P1102w (A4) (с учетом расходных материалов)	100

5	**Замена коротрона картриджа** LaserJet Pro M1132 MFP, МФУ Canon/PIXMA G2411 , МФУ Canon Laser MFP I-S MF3010 , , Принтер CE651AHP Laser Jet P1102 , LaserJet Pro P1102w, Canon /LBP6030B, HP laserJet Pro M130, HP CB419A Laser Jet 1018 (A4), HP 1020/1018, Принтер HP Laser Jet P1005, Принтер HP CE657A LaserJet Pro P1102w (A4) (с учетом расходных материалов)	
6	**Ремонт картриджа** LaserJet Pro M1132 MFP, МФУ Canon /PIXMA G2411 , МФУ Canon Laser MFP I-S MF3010 , , Принтер CE651AHP Laser Jet P1102 , LaserJet Pro P1102w, Canon/LBP6030B, HP laserJet Pro M130, HP CB419A Laser Jet 1018 (A4), HP 1020/1018, Принтер HP Laser Jet P1005, Принтер HP CE657A LaserJet Pro P1102w (A4) (с учетом расходных материалов)	

3. Технические стандарты

№ п/п	Зарегистрирован в РК	Обозначение	Номер документа	Категория	Наименование	Область применения	Разработчик	Страницы	МКС	Статус	Приказ	Дата введения с
						Настоящий стандарт предназначен для определения расхода страниц тонер-картридж						

1	Да	СТ РК ISO /IEC 19752-2018	393986	Национальный стандарт Республики Казахстан	Информационные технологии Офисное оборудование метод определения производительности тонер-картриджа для монохроматических электрофотографических принтеров и многофункциональных приборов, содержащих компоненты принтера	а (т.е. «все-в-одном» тонер картридж и тонер картридж без фотокондуктора) для монохромных электрофотографических печатных систем. Настоящий стандарт распространяется на компоненты принтера любого многофункционального устройства, имеющего путь ввода цифровой печати (то есть многофункциональные устройства, которые содержат компоненты принтера).	Нет ()	62	Взаимосвязь открытых систем	Действует	Приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 04 декабря 2018 года № 356-од.	01.01.2020

Подписал АБДРАХМАНОВА АЛИЯ АБЗАЛОВНА

Дата подписания 30.10.2026