

Техническое задание
на аренду движимого имущества (конвертовальной системы) для нужд информационно-выплатного центра УФПС Ставропольского края.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

№ п/п	Сокращение, определение	Расшифровка сокращения, толкование определения
1	Аренда конвертовальной системы	аренда конвертовальной системы, включающая техническое обслуживание/ текущий ремонт.
2	Арендатор	акционерное общество «Почта России» (АО «Почта России»)
3	Арендодатель	сторона договора аренды, которая предоставляет конвертовальную систему Арендатору во временное владение и пользование
4	Пусконаладочные работы	комплекс работ, выполняемых в период подготовки и проведения индивидуальных испытаний и комплексного опробования Имущества - работы по более тонкой и детальной настройке, выполняемые на смонтированном Имуществе перед вводом в эксплуатацию.
5	СВТ	средства вычислительной техники
6	ЛВС	локальная вычислительная сеть
7	ИВЦ	информационно-выплатной центр
8	ТЗ	техническое задание
9	Стороны	Арендатор, Арендодатель

2. НАИМЕНОВАНИЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Аренда движимого имущества (конвертовальной системы) для нужд информационно-выплатного центра УФПС Ставропольского края.

3. ОПИСАНИЕ УСЛУГ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Арендодатель в рамках оказания Услуг должен на условиях аренды предоставить конвертовальную систему (далее - Имущество).

Закупка инициирована в целях соблюдения сроков исполнения обязательств по коммерческой печати в рамках доходных договоров, включающих конвертование, в течение всего срока оказания Услуг.

Задачей оказания Услуг является обеспечение возможности дополнительных объемов конвертования, а также содержание Имущества в исправном состоянии, отвечающем техническим параметрам, заявленным производителем (заводом-изготовителем), с целью поддержания постоянной работоспособности и возможности его эксплуатации по прямому назначению, включая выполнение функций по администрированию, разрешению нештатных ситуаций, отчетности и контролю качества.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ И МЕСТУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Срок передачи Имушества Арендатору – в течение 5 рабочих дней с даты заключения Договора.

Начало оказания Услуг (срок начала аренды Имушества) – исчисляется с даты передачи такого объекта Имушества Арендатору по Акту приема-передачи.

Срок оказания Услуг (срок окончания аренды объекта Имушества) – 12 месяцев с даты начала оказания Услуг.

Место оказания Услуг: 355002, РФ, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д.71, информационно-выплатной центр УФПС Ставропольского края.

5. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Арендодатель в рамках оказания Услуг обязан предоставить Имушество в количестве 1 (одной) конвертовальной системы с техническими характеристиками, отвечающими минимальным техническим требованиям, указанным в таблице 1.

Предоставление услуг по аренде включает в себя:

- доставку Имушества в место эксплуатации;
- пуско-наладочные работы и инструктаж (обучение) сотрудников Арендатора;
- техническое обслуживание, включая обеспечение запасными частями (по мере их расходования вследствие естественного износа или выхода из строя по независящим от Арендатора или третьих лиц и сил причинам);
- демонтаж Имушества после окончания срока аренды;
- вывоз Имушества.

Минимальные технические требования, предъявляемые к Имушеству, указаны в таблице 1.

Таблица 1

Конфигурация имущества, технические характеристики	
Характеристика (описание)	Параметры соответствия
Назначение	для автоматического подбора и вложения в конверты одностраничных и многостраничных документов
Максимальная производительность	Не менее 6 000 конвертов/час
Кол-во станций подачи листов А4	Не менее 3-х
Кол-во станций подачи листов А4, емкостью не менее 1000 листов (при плотности бумаги 80 г/м ²)	Не менее 1-й
Кол-во станций подачи листов А4, емкостью не менее 500 листов (при плотности бумаги 80 г/м ²)	Не менее 2-х
Функция автоматического переключения между подающими лотками без остановки системы при окончании листов в одном из подающих лотков	Предусмотрено
Плотность бумаги документов для вложения	от 70 г/м ² до 180 г/м ²
Требуемые типы фальцевания документов	V, C, Z, без фальцевания
Формат используемых конвертов	C6/5 (114x229 мм), C5 (162x229 мм), C4 (229 x 324 мм)
Плотность бумаги конвертов	от 80 г/м ² до 120 г/м ²

Толщина конверта с упакованными документами	не менее 10 мм
Конвейер для готовой продукции фрикционного типа	в наличии
Емкость приемного конвейера для готовой продукции	не менее 500 конвертов
Электроподключение	220V, 50Hz, не более 1 kW
Русскоязычный интерфейс управления	предусмотрено
Русскоязычный интерфейс управления	предусмотрено
Функция удаленной диагностики и сервисной поддержки через сеть Интернет в режиме реального времени с обеспечением двусторонней связи оператора и сервисной службы.	предусмотрено
Возможность дооснащения конфигурации системой считывания оптических меток (штрихкод / DataMatrix) для обеспечения подачи переменного количества листов из всех подающих лотков	Предусмотрено

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

6.1. Требования к качеству оказываемых услуг

Качество оказываемых услуг должно соответствовать требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящего ТЗ.

6.2. Условия оказания услуг

Арендодатель осуществляет доставку Имуущества в место эксплуатации по адресу: 355002, РФ, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д.71, информационно-выплатной центр УФПС Ставропольского края.

После установки Имуущества в месте эксплуатации Арендодатель осуществляет его пуско-наладочные работы.

Основные этапы пуско-наладочных работ:

- Проверка качества сборки Имуущества (визуальный и технический осмотр).
- Устранение неполадок, если они были выявлены.
- Пробный запуск и мониторинг работоспособности техники.
- Осмотр систем аварийного запуска и остановки.
- Адаптация Имуущества под конкретные эксплуатационные условия (подналадка).
- Настройка программного обеспечения.
- Подписание Акта приема-передачи Имуущества и передача Арендатору комплекта документации на Имуущество.

Инструктаж (обучение) сотрудников Арендатора методам и правилам работы на предоставленном Имууществе осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты подписания Акта приема-передачи Имуущества. После проведения инструктажа заполняется и подписывается Лист проведения инструктажа по форме Приложения № 1 к настоящему ТЗ.

Арендодатель обеспечивает техническую исправность Имуущества на весь период оказания Услуг и несет все расходы по устранению неисправностей, которые могут быть

выявлены в процессе эксплуатации Имущества Арендатором, за исключением неисправностей, возникших в результате аварийных ситуаций в системе электроснабжения, случаев пожара, воздействия воды и иных подобных случаев, а также в результате умышленных, неосторожных или некомпетентных действий персонала Арендатора, либо действий третьих лиц, либо непреодолимой силы, в том числе по причине нарушения Арендатором правил эксплуатации Имущества (включая, но не ограничиваясь: вскрытие заводских пломб, внесение изменений в Имущество или поставляемое с ним программное обеспечение, использование несоответствующих требуемым стандартам или инструкции по эксплуатации фирмы-производителя расходных материалов, несанкционированное Арендодателем перемещение Имущества с места его первоначальной установки).

Техническое обслуживание Имущества осуществляется Арендодателем в рабочие дни Арендатора (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 10-00 до 17-00 часов по местному времени, кроме дней, официально объявленных праздничными/выходными, и включает в себя:

- удаленную сервисную поддержку пользователя (по мере необходимости);
- техническое (регламентное) обслуживание Имущества, согласно регламенту проведения ТО (1 (один) раз в месяц);
- выявление неисправности и восстановление функциональности Имущества (ремонт) (по мере необходимости);
- поставку и замену ресурсных комплектующих, запасных частей и деталей, необходимых для осуществления технического обслуживания и ремонта оборудования (по мере их расходования вследствие естественного износа или выхода из строя по независящим от Арендатора или третьих лиц и сил причинам).

Расходные материалы, необходимые для эксплуатации Имущества (конверты, бумага, клей, вода и т.д.), Арендодателем не предоставляются и приобретаются Арендатором самостоятельно в соответствии с рекомендациями завода-изготовителя Имущества.

Устранение неисправности и восстановление функциональности Имущества (ремонт) осуществляется на основании Заявок Арендатора. Заявка направляется в свободной форме по электронной почте или по телефону с дублированием по электронной почте на авторизованный адрес Арендодателя, согласно контактными данным Арендодателя, указанным в реквизитах Договора. Заявка должна содержать наименование и адрес Арендатора, модель (наименование) Оборудования, серийный номер, место эксплуатации Оборудования, краткое описание проблемы или причины обращения, Ф.И.О. и телефон ответственного лица. Дата и время направления такой Заявки регистрируется в Техническом журнале Арендатора.

Проведение работ специалистом Арендодателя подтверждается Актом сервисного обслуживания, в котором Арендодатель указывает модель и номер Оборудования, основание проведения работ (описание неисправности), перечень выполненных работ, список использованных запасных частей и элементов, показания счетчиков (кол-во отправок) на день выполнения работ и т.п., подписывает его и заверяет подписью ответственного представителя Арендатора.

В случае возникновения неисправности, повлекшей простой Имущества, его длительность фиксируется записью в Техническом журнале.

Под простоем Имущества понимается временная остановка эксплуатации Имущества, в течение которой его использование по прямому назначению было невозможно.

6.3. Требования к безопасности

Арендодатель гарантирует полную энергетическую и эксплуатационную безопасность переданного в рамках оказания Услуг Имущества, а также гарантирует полное отсутствие отрицательного влияния данного Имущества на технологический процесс ИВЦ, на СВТ и ЛВС Арендатора, работающие в комплексе с предоставленным Имуществом.

6.4. Условия сдачи-приемки услуг

Арендатор осуществляет приемку на соответствие качества оказанных Услуг требованиям, установленным в настоящем ТЗ и типовой форме договора.

Приемка Услуг осуществляется приемочной комиссией Арендатора в соответствии с локальными нормативными актами Арендатора ежемесячно в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения отчетных документов за предшествующий отчетный период.

6.5. Требования к передаче Арендатору технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

Требования по оформлению и передаче Арендодателем Арендатору сопроводительных документов, подтверждающих оказание услуг, установлены в типовой форме договора.

Все передаваемые Арендодателем Арендатору документы должны быть составлены на русском языке.

Арендодатель обязан составлять и предоставлять отчетные формы (счет на оплату, счет-фактуру и иные бухгалтерские документы) по оказываемым Услугам, которые предоставляются в соответствии с условиями договора и правилами бухгалтерской отчетности.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ И (ИЛИ) ОБЪЕМУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Требования к гарантийным обязательствам на оказанные услуги не установлены.

8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Специальные требования не установлены.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
1	Лист проведения инструктажа	7

Руководитель направления
Отдела поддержки ИТ инфраструктуры



/Е.П. Шевелева/

Исполнитель О.В. Чёрная
+7(8652) 24-24-25, доб. 2645

Приложение № 1

к Техническому заданию на аренду
движимого имущества
(конвертовальной системы) для нужд
информационно-выплатного центра
УФПС Ставропольского края

ФОРМА**Лист проведения инструктажа**

Дата отчета	
--------------------	--

Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата прохождения инструктажа	Подпись сотрудника