

Технические требования

к аренде движимого имущества (конвертовальной системы) для нужд информационно-выплатного центра УФПС Кабардино-Балкарской Республики.

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 Имушества - работы по более тонкой и детальной настройке, выполняемые на смонтированном Имушестве перед вводом в эксплуатацию.
5	СВТ	средства вычислительной техники
6	ЛВС	локальная вычислительная сеть
7	ИВЦ	информационно-выплатной центр
8	ТТ	технические требования
9	Стороны	Арендатор, Арендодатель

2. НАИМЕНОВАНИЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Аренда движимого имущества (конвертовальной системы) для нужд информационно-выплатного центра УФПС Кабардино-Балкарской Республики.

3. ОПИСАНИЕ УСЛУГ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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

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 Имушества 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 10 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: 360051, РФ, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Шогенцукова, 14, информационно-выплатной центр УФС Кабардино-Балкарской Республики.

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 Имушества (конвертовальной системы), технические характеристики	
Характеристика (описание)	Параметры соответствия
Назначение	Для обработки малых и средних объемов почтовой рассылки
Максимальная общая производительность	Не менее 4 000 циклов/час
Станция подачи листов	
Формат станции подачи листов	A4
Станция подачи листов	Не менее двух лотков
Устройство считывания кода OMR	в наличии
Ёмкость станции	не менее 500 листов
Размер обрабатываемых документов	Длина не менее 90 не более 356 мм Ширина не менее 130 мм не более 230 мм
Плотность бумаги	Не менее 70 г/м ² не более 180 г/м ²
Форматы документов	A4,A5,A6
Фальцовка	
Вид фальца	C,Z,V – образно, двойной параллельный
Количество листов во вложении	Не менее 8
Количество листов во вложении с адресом получателя	Не менее 5

Конверты	
Размер	Высота не менее 95– не более 165 мм Ширина не менее 145– не более 248 мм
Формат	C6, C5
Емкость лотка	не менее 325 конвертов
Вес бумаги	Не менее 60 г/м ² не более 100 г/м ²
Толщина конверта с вложенными документами	не более 2,5мм
Конвейер для вывода готовых конвертов	
Транспортер фрикционного типа	в наличии
Управление	Сенсорный дисплей
Электроподключение	220V, 10A, 50Hz, 1,2 kW
Габаритные размеры ДхШхВ	не более 200 x 50 x 100 см
Вес	не более 250 кг

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

6.1. Требования к качеству оказываемых услуг

Качество оказываемых услуг должно соответствовать требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящих ТТ.

6.2. Условия оказания услуг

Арендодатель осуществляет доставку Имущества в место эксплуатации по адресу: 360051, РФ, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик,, пр. Шогенцукова, 14, информационно-выплатной центр УФПС Кабардино-Балкарской Республики.

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

Основные этапы пуско-наладочных работ:

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

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

Передача Имущества осуществляется на основании Акта приема-возврата.

Арендодатель обеспечивает техническую исправность Имущества 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 Имушества (включая, но не ограничиваясь: вскрытие заводских пломб, внесение изменений в Имушество или поставляемое с ним программное обеспечение, использование несоответствующих требуемым стандартам или инструкции по эксплуатации фирмы-производителя расходных материалов, несанкционированное Арендодателем перемещение Имушества с места его первоначальной установки).

Техническое обслуживание Имушества осуществляется Арендодателем в рабочие дни Арендатора (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 08-30 до 17-30 часов по местному времени, кроме дней, официально объявленных праздничными/выходными, и включает в себя:

- удаленную сервисную поддержку пользователя (по мере необходимости);
- техническое (регламентное) обслуживание Имушества, согласно регламенту проведения ТО (1 (один) раз в месяц);
- выявление неисправности и восстановление функциональности Имушества (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 Имушества (конверты, бумага, клей, вода и т.д.), Арендодателем не предоставляются и приобретаются Арендатором самостоятельно в соответствии с рекомендациями завода-изготовителя Имушества.

Устранение неисправности и восстановление функциональности Имушества (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, показания счетчика (кол-во отправлений), 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 отправлений) на день выполнения работ и т.п., подписывает его и заверяет подписью ответственного представителя Арендатора.

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

Под простоем Имушества понимается временная остановка эксплуатации Имушества, 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 Имушества, а также гарантирует полное отсутствие отрицательного влияния данного Имушества на технологический процесс ИВЦ, на СВТ и ЛВС Арендатора, работающие в комплексе с предоставленным Имушеством.

6.4. Условия сдачи-приемки услуг

Арендатор осуществляет приемку на соответствие качества оказанных Услуг

требованиям, установленным в настоящих ТТ 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.

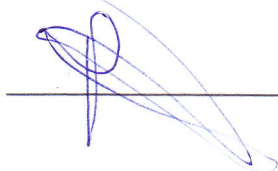
8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Специальные требования не установлены.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
1	Лист проведения инструктажа	7

Руководитель



/Т.Н. Файзулин/

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

Приложение № 1

к Техническим требованиям к аренде
движимого имущества
(конвертовальной системы) для нужд
информационно-выплатного центра
УФПС Кабардино-Балкарской
Республики

ФОРМА**Лист проведения инструктажа**

Дата отчета	
--------------------	--

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