

**ДОГОВОР № МФЦ-310114/ССП /62**  
**на оказание услуг**

г. Пермь

«31» января 2014 года

Общество с ограниченной ответственностью «Система-Сервис-Пермь», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Теряева Алексея Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя Чудинова Ильи Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги:

- по комплексному техническому обслуживанию оборудования Заказчика для обеспечения эффективной и бесперебойной работы, в соответствии с нормами и правилами, определёнными в технической документации фирмы-изготовителя;
- по полному восстановлению картриджей организационной техники Заказчика для обеспечения надлежащего качества оказания услуг, предоставляемых Заказчиком, а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и произвести оплату оказанных услуг.

1.2. Место оказания услуг: по адресам, указанным в Приложении №1, являющемся неотъемлемой частью договора.

1.3. Срок оказания услуг: со дня заключения договора по 31.12.2014 года.

**2. Обязанности сторон**

2.1. *Исполнитель обязуется:*

2.1.1. Оказывать услуги на основании заявок Заказчика в порядке и сроки, определенные в разделе 3 настоящего договора.

2.1.2. Оказывать услуги надлежащим качеством в полном соответствии с условиями и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.1.3. Оказывать услуги с соблюдением правил техники безопасности в соответствии с установленными нормами и правилами.

2.1.4. Оказывать услуги, предусмотренные пунктом 1.1. настоящего договора, своими силами и средствами, из своих материалов.

2.1.5. Использовать для оказания услуг материалы, соответствующие требованиям ГОСТ, СНИП, технических регламентов, санитарных и гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, применяемым для данных материалов. Все материалы должны быть сертифицированы.

2.1.6. Сдавать оказанные услуги Заказчику в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора, на основании актов приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение №4).

2.1.7. Принимать все необходимые меры, чтобы предотвратить нанесение ущерба или повреждение имущества Заказчика.

2.2. *Заказчик обязуется:*

2.2.1. Своевременно направлять Исполнителю заявки на оказание услуг (Приложение № 7). Заявки направляются Заказчиком по телефону, факсу, электронной почте в рабочие дни (в том числе в субботу), в период с 09.00 час. до 18.00 час.

- 2.2.2. Обеспечивать доступ персонала Исполнителя к объектам оказания услуг.
- 2.2.3. По фактам оказания Исполнителем услуг на объектах, принимать результаты этих услуг по актам сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №4).
- 2.2.4. Оплачивать Исполнителю оказываемые услуги в соответствии с условиями и в пределах цены настоящего договора, указанной в п. 4.1. настоящего договора.
- 2.2.5. Оказывать содействие Исполнителю в оказании услуг.
- 2.3. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

### **3. Требования к оказываемым услугам**

3.1. Техническое обслуживание Исполнителем осуществляется по заявке ответственного сотрудника Заказчика.

3.2. Услуги технического обслуживания предоставляются на территории зданий Заказчика в г. Перми, а также в территориальных филиалах Заказчика, согласно Приложению № 1 к договору.

3.3. Услуга должна оказываться в соответствии с:

- ГОСТ 28470-90. Система технического обслуживания и ремонта технических средств вычислительной техники и информатики. Виды и методы технического обслуживания и ремонта.

- ГОСТ 26525-85. Системы обработки данных. Показатели использования. 35.020 Э00.

- ГОСТ Р 43.0.1-2005. Информационное обеспечение техники и операторской деятельности. Общие положения. 35.020 П87.

- ГОСТ Р 50739-95. Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования. 35.020 П85.

- ГОСТ Р 51169-98. Качество служебной информации. Система сертификации информационных технологий в области качества служебной информации. Термины и определения. 35.020 П00.

- ГОСТ Р 52294-2004. Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения. 35.020 П85.

3.4. Техническое обслуживание не должно приводить к перебоям по оказанию услуг населению Заказчиком.

3.5. Любая информация, ставшая известной Исполнителю в ходе оказания услуг не должна быть передана третьим лицам, за исключением случаев, когда на это имеется письменное и надлежащим образом заверенное разрешение Заказчика.

3.6. Список оборудования Заказчика представлен в Приложении № 2, являющимся неотъемлемой частью договора.

3.7. *Техническое обслуживание оборудования включает в себя:*

3.7.1. Техническое обслуживание и ремонт периферийных печатающих устройств и копировально-множительной техники, включает в себя:

- Проверку на отсутствие повреждений кабеля питания и разъема его подключения.

- Включение оргтехники, проверка ее работоспособности до проведения техобслуживания, проверка исправности кнопок.

- Снятие показаний общего счетчика.

- Устранение замятия бумаги.

- Очистку внешней поверхности оборудования. Очистка внутреннего пространства аппаратов от пыли и грязи, тонера.
  - Чистку тракта подачи бумаги.
  - Чистку системы разделения листов.
  - Проверку состояния, очистка и восстановление роликов подачи и выходных роликов бумаги (с использованием специального раствора).
  - Чистку оптической системы.
  - Чистку фьюзера (узла закрепления).
  - Чистку коротронов.
  - Чистку бункера отработанного тонера.
  - Чистку дуплексной системы.
  - Чистку устройства автоматической подачи оригинала ADF/RDF.
  - Проверку состояния и очистка ролика и тормозной площадки обходного лотка.
  - Калибровку цветов на полноцветном устройстве.
  - Смазку необходимых узлов и механизмов.
  - Диагностику копировального аппарата на предмет наличия элементов, находящихся в предаварийном состоянии, информирование оператора о техническом состоянии аппарата и рекомендации по его эксплуатации.
  - Ремонт техники с заменой запасных частей, поставляемых исполнителем, по согласованию с Заказчиком.
  - Проверка работоспособности аппаратов после техобслуживания, регулировка систем экспонирования и регистрации, тестирование в рабочих режимах, сдача пользователю.
  - Диагностика неисправности, определение необходимости передачи технических средств в ремонт и подготовка к передаче в ремонт (демонтаж, общение с сотрудниками сервисного центра, доставка в сервисный центр и обратно, установка, настройка), в случае невозможности устранения без передачи в специализированный сервисный центр.
  - Для технических средств, находящихся на гарантии, – демонтаж, передача в сервисный центр для ремонта, контроль сроков ремонта, доставка, установка и подключение оборудования у Заказчика.
  - Выдача заключений на оборудование, не подлежащее ремонту.
- 3.7.2. Техническое обслуживание вычислительной техники включает в себя:
- визуальный осмотр и диагностику неисправностей;
  - проверку на отсутствие повреждений кабеля питания и разъема его подключения;
  - включение техники, проверка ее работоспособности до проведения технического обслуживания;
  - очистку внешней поверхности, очистку внутреннего пространства техники от пыли и грязи (чистка рабочих поверхностей аппарата), чистку вентиляторов;
  - замену или подключение комплектующих, запасных частей и периферийных устройств;
  - контроль температурного режима техники;
  - диагностику неисправности, определение необходимости передачи технических средств в ремонт и подготовка к передаче в ремонт (демонтаж, общение с сотрудниками сервисного центра, доставка в сервисный центр и обратно, установка, настройка), в случае невозможности устранения без передачи в специализированный сервисный центр.

- для технических средств, находящихся на гарантии, – демонтаж, передача в сервисный центр для ремонта, контроль сроков ремонта, доставка, установка и подключение оборудования у Заказчика.

- ремонт техники с заменой запасных частей, поставляемых исполнителем, по согласованию с Заказчиком;

- составление акта технического осмотра

- выдача заключений на оборудование, не подлежащее ремонту.

3.7.3. Техническое обслуживание организационной техники включает в себя:

- диагностику оборудования;

- диагностику неисправности, определение необходимости передачи технических средств в ремонт и подготовка к передаче в ремонт (демонтаж, общение с сотрудниками сервисного центра, доставка в сервисный центр и обратно, установка, настройка), в случае невозможности устранения без передачи в специализированный сервисный центр.

- для технических средств, находящихся на гарантии, – демонтаж, передача в сервисный центр для ремонта, контроль сроков ремонта, доставка, установка и подключение оборудования у Заказчика.

- выдача заключений на оборудование, не подлежащее ремонту.

3.8. *Общие требования к услуге:*

3.8.1. Работы по техническому обслуживанию должны подтверждаться актом о выполненных работах (Приложение № 4), с подписью инженера Исполнителя и ответственного сотрудника Заказчика принимающего работы по техническому обслуживанию, выполненным в двух экземплярах (один экземпляр передается ответственному сотруднику Заказчика, второй остается у инженера Исполнителя и должны быть переданными Заказчику в течении 2 (двух) рабочих дней со дня принятия заявки на техническое обслуживание). В акте о выполненных работах должны содержаться все произведенные работы для восстановления работоспособности оборудования Заказчика, а также техническое заключение инженера Исполнителя о необходимости замены компонентов оборудования Заказчика в случае невозможности восстановления работоспособности оборудования Заказчика. В результате проведенных работ, согласно акту о выполненных работах или диагностики оборудования по заявке Заказчика, Исполнитель согласует с Заказчиком необходимость и целесообразность ремонта.

3.8.2. При техническом обслуживании или ремонту, выполняемому на территории Сервисного центра Исполнителя, все транспортные расходы, обязательства и риски по доставке оборудования в Сервисный центр Исполнителя и обратно несет Исполнитель.

3.8.3. Обеспечение Заказчика контактными телефонами, по которым представитель Заказчика мог бы информировать квалифицированный персонал Исполнителя или его представителя о дефектах в работе техники. Контактные телефоны должны функционировать по рабочим и субботным дням с 08:00 до 19:00 (местное время).

3.8.4. Восстановление работоспособности техники, не требующей замены вышедших из строя деталей, блоков, узлов, модулей осуществляется на территории Заказчика в день прибытия специалиста Исполнителя на место проведения обслуживания, независимо от количества заявок.

3.8.5. Заказчик должен иметь возможность обратиться к Исполнителю для осуществления вызова специалиста Исполнителя в рабочие и субботные дни с 08:00 до 19:00 часов.

3.9. *Требования к услуге по полному восстановлению картриджей:*

3.9.1. Восстановление картриджей Исполнителем осуществляется по заявке ответственных сотрудников Заказчика.

3.9.2. Восстановление картриджей включает в себя:

- Разборку и диагностику картриджа;
- Полную чистку и смазку картриджа;
- Засыпание высококачественным тонером;
- Обязательную замену фотобарабана, ракеля, зарядного ролика (коротрона) для всех картриджей, кроме Куосега. Полировка и лакировка категорически не допускаются;

- Обязательную замену чипа для всех картриджей с установленным на них чипом;

- При необходимости производится замена дозирующего лезвия магнитного вала, его оболочки и бушингов;

- Герметичную упаковку в непрозрачный пакет для дальнейшей транспортировки;

- Идентификационную маркировку с указанием Исполнителя, модели картриджа и даты производства работ.

3.9.3. Кроме вышеуказанных, должны выполняться следующие требования к услуге:

- Обеспечение качественного выполнения услуг таким образом, чтобы восстановленный картридж соответствовал характеристикам оригинального картриджа.

- Недопустимость при оказании услуг использования комплектующих изделий и заменяемых материалов, бывших в употреблении. Восстановленный картридж должен свободно вставляться в аппарат. Качество печати восстановленного картриджа должно соответствовать устоявшимся нормам (т.е. при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки и графика ярко чёрными. При печати на бумаге не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов). После проведения работ на корпусе восстановленного картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.п.), т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса).

- Маркировка восстановленных картриджей. Маркировка включает в себя: обязательную наклейку на восстановленный картридж и упаковку с указанием Исполнителя, наименования услуги, даты и порядкового номера на данный вид оказанной услуги;

- При обнаружении недостатков печати (полосы, точки, разводы и т.п.) в процессе тестирования, либо в процессе эксплуатации (10 дней после установки восстановленного картриджа), Исполнитель обязан произвести полное восстановление дефектного картриджа за собственный счет.

#### **4. Цена работ и порядок оплаты**

4.1. Цена настоящего договора, составляет не более 99 999 (Девяносто девяти тысяч девятисот девяносто девяти) руб., без НДС.

4.2. Цена включает в себя расходы на закупку, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов, выплаченных или подлежащих к выплате в соответствии с законодательными и нормативными актами, все другие обязательные платежи и иные непредвиденные расходы, включая транспортные.

4.3. Оплата по настоящему договору осуществляется по мере оказания услуг, согласно фактическим объемам оказанных услуг, по безналичному расчёту в течение



10 (десяти) рабочих дней после оказания услуг и подписания обеими сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании счета и счёта-фактуры.

## **5. Гарантийный срок**

5.1. Гарантийный срок на заменяемые узлы восстановленного картриджа не менее 3 (трех) месяцев с момента вскрытия упаковки Заказчиком.

Гарантийный срок на ремонт и техническое обслуживание - 3 месяца со дня подписания обеими сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.2. Гарантия качества распространяется на всё, составляющее результат оказанных услуг.

5.3. Выявленные недостатки в период гарантии Исполнитель устраняет за свой счет и своими силами.

5.4. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся недостатки в работе организационной и иной техники и восстановленных картриджах, Заказчик сообщает об этом Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их обнаружения.

5.5. Исполнитель обязуется устранить недостатки, выявленные в период гарантийного срока, в течение 5 (пяти) рабочих дней после сообщения от Заказчика.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. При оказании услуг Исполнитель несет ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно-технических норм, охраны окружающей среды.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему договору. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости неисполненных обязательств за каждый день просрочки.

6.3. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.4. При несоблюдении предусмотренных настоящим договором сроков оказания услуг, Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя неустойку. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему договору. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости неисполненных обязательств за каждый день просрочки.

6.5. Уплата неустойки в гарантийный период, превышающий срок исполнения обязательств по настоящему договору, может быть осуществлена Исполнителем в добровольном порядке, в силу условий настоящего договора, либо взыскивается в судебном порядке.

6.6. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.7. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

## **7. Разрешение разногласий и споров**

7.1. При возникновении споров и разногласий стороны разрешают их путём переговоров, в ином случае - спорные вопросы разрешаются в судебном порядке.

## **8. Срок действия и порядок расторжения договора**

8.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

8.2. Расторжение настоящего договора возможно по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## **9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения договора.

9.2. Сторона, ссылающаяся на форс-мажор, обязана незамедлительно (в течение пяти дней) проинформировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств посредством телефонной, телеграфной, почтовой, факсимильной, электронной и иной связи.

9.3. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияние и за возникновение которых не несут ответственности. Например: землетрясение, наводнение, пожар, военные действия любого характера, препятствующие выполнению предмета настоящего договора.

9.4. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены компетентными органами.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Во всём, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Если после заключения настоящего договора принят нормативно-правовой акт, устанавливающий обязательные для сторон правила, иные, чем те, которые действовали при заключении договора, условия заключённого договора сохраняют силу, кроме случаев, когда в законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключённых.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному - для каждой из сторон.

## **11. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

ООО «Система-Сервис-Пермь»  
ИНН/КПП 5902159905/590401001

### **ЗАКАЗЧИК:**

КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»  
ИНН 5902293812/КПП 590201001

**Юридический адрес:**

614007, г. Пермь, ул. 25-Октября, 89

**Почтовый адрес:**

614051, г. Пермь, ул. Юрша, 74-27

Тел.: 8(342)

Тел./факс: 8(342)

Расчётный счёт: 40702810300110002701 в  
Пермском филиале «ТКБ» (ЗАО) г. Перми  
корр.счет 30101810700000000803  
БИК 045773803

Директор

ООО «Система-Сервис-Пермь»



А.А. Теряев

**Юридический адрес:**

614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14

**Почтовый адрес:**

614006 г. Пермь, ул. Ленина, 51

Тел.: 8(342) 253-73-70

Реквизиты лицевого счета в Министерстве  
финансов Пермского края:  
лицевой счет автономного учреждения №  
308210241 (счет 40601810400003000001 в РКЦ  
ПЕРМЬ г. Пермь), БИК 045744000

Руководитель

КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



И.В. Чудинов



**Список адресов объектов Заказчика**

№ п/п	Филиал	Адрес
1	Административный аппарат	г. Пермь, ул. Попова, 11, (5 этаж)
2	Административный аппарат	г. Пермь, ул. Осинская, 16, (6 этаж)
3	Административный аппарат	г. Пермь, ул. Осинская, 14, (2 этаж)
4	Филиал Центральный	г. Пермь, ул. Ленина, 51, (1 этаж)
5	Филиал Индустриальный	г. Пермь, ул. Качалова, 10
6	Филиал Кировский	г. Пермь, ул. Автозаводская, 44а, г. Пермь, ул. Ушакова, 11
7	Филиал Свердловский	г. Пермь, ул. Лодыгина, 28
8	Филиал Добрянский	г. Добрянка, ул. 8 марта, 13
9	Филиал Октябрьский	пос. Октябрьский, ул. Ленина, 46
10	Филиал Соликамский	г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 115
11	Филиал Краснокамский	г. Краснокамск, ул. Коммунальная, 23
12	Филиал Лысьвенский	г. Лысьва, ул. Мира, 26
13	Филиал Березниковский	г. Березники, ул. К. Маркса, 37
14	Филиал Кунгурский	г. Кунгур, ул. Советская, 26
15	Филиал Бардымский	с. Барда, ул. Ленина, 52г
16	Филиал Красновишерский	г. Красновишерск, ул. Дзержинского, 6а
17	Филиал Чернушинский	г. Чернушка, ул. Коммунистическая, 9

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»



А.А. Теряев

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



И.В. Чудинов

Список обслуживаемой техники

№ п/п	Наименование
1	Многофункциональное устройство HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn
2	Многофункциональное устройство HP LaserJet Pro M1212nf MFP
3	Многофункциональное устройство HP LaserJet M3035
4	Принтер HP LaserJet Enterprise 600 M601dn
5	Многофункциональное устройство HP LaserJet 3030
6	Принтер HP LaserJet 2015d
7	Принтер HP LaserJet 2055dn
8	Многофункциональное устройство HP LaserJet Pro M1536dnf
9	Принтер HP LaserJet Pro 400 Color M451nw
10	Принтер HP LaserJet Pro 300 Color M351a
11	Многофункциональное устройство Xerox WorkCentre 3315/3325
12	Многофункциональное устройство Kyocera FS-1035/1135
13	Моноблок (любого производителя)
14	Системный блок (любого производителя)

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»



А.А. Теряев

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



И.В. Чудинов

Стоимость услуг по техническому обслуживанию организационной техники

№ п/п	Наименование техники	Функциональная характеристика услуг	Цена за единицу, руб.
1	HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	8 000,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
2	HP LaserJet Pro M1212nf MFP	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	6 000,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
3	HP LaserJet M3035	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	5 500,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
4	HP LaserJet Enterprise 600 M601dn	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	11 000,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
5	HP LaserJet 3030	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	6 500,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
6	HP LaserJet 2015d	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	5 500,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
7	HP LaserJet 2055dn	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	5 500,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
8	HP LaserJet Pro M1536dnf	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	7 000,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
9	HP Laserjet Pro 400 Color M451nw	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	9 000,00
		замена бушингов резинового вала	400,00

10	HP LaserJet Pro 300 Color M351a	замена термопленки	800,00
		замена резинового вала	1 400,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	8 000,00
		замена бушингов резинового вала	400,00
11	Xerox WorkCentre 3315/3325	замена тефлонового вала	2 000,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00
		замена платы форматера	6 000,00
12	Kyocera FS-1035/1135	комплект обслуживания МК-1140	8 000,00
		ремонт узла подачи бумаги	500,00

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»



*[Handwritten signature]*

А.А. Теряев

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



*[Handwritten signature]*

И.В. Чудинов

А К Т  
приёмки-сдачи оказанных услуг по техническому обслуживанию

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

1. Мы, нижеподписавшиеся, ответственный сотрудник Заказчика – КГАУ «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице \_\_\_\_\_, с одной стороны, и инженер Исполнителя – ООО «Система-Сервис-Пермь», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили акт о нижеследующем:

По заявке Заказчика оказаны следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуги	Адрес объекта технического обслуживания	Инвентарный и заводской номер оборудования	Стоимость, руб.
1				

Рекомендации по результатам оказанных услуг:

№ п/п	Наименование услуги	Адрес объекта технического обслуживания	Инвентарный и заводской номер оборудования	Стоимость, руб.
1				

От Исполнителя

От Заказчика

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



А.А. Теряев



И.В. Чудинов



Стоимость восстановления картриджей

№ п/п	Модель принтера	Модель картриджа	Кол-во отпечатков	Цена восстановления, руб.
1	HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	HP CF280A	2 700	700,00
		HP CF280X	6 900	800,00
2	HP LaserJet Pro M1212nf MFP	HP CE285A	1 600	500,00
		CE285X (совместимый)	2 300	600,00
3	HP LaserJet M3035	HP Q7551A	6 500	800,00
		HP Q7551X	13 000	1000,00
4	HP LaserJet Enterprise 600 M601dn	HP CE390A	10 000	800,00
		HP CE390X	24 000	900,00
5	HP LaserJet 3030	HP Q2612A	2 000	500,00
		HP Q2612X	4 000	600,00
6	HP LaserJet 2015d	HP Q7553A	3 000	700,00
		HP Q7553X	7 000	800,00
7	HP LaserJet 2055dn	HP CE505A	2 300	700,00
		HP CE505X	6 500	800,00
8	HP LaserJet Pro M1536dnf	HP CE278A	2 100	500,00
		CE278X (совместимый)	3 000	600,00
9	Xerox WorkCentre 3315/3325	Xerox 106R02308	2 300	700,00
		Xerox 106R02310	5 000	800,00
		Xerox 106R02312	11 000	900,00
10	Kyocera FS-1035/1135	Кюцера ТК-1140	7 200	1 200,00
11	HP Laserjet Pro 400 Color M451nw	HP CE412A голубой	2 600	800,00
		HP CE412A желтый	2 600	800,00
		HP CE410A пурпурный	2 600	800,00
		HP CE412A черный	2 600	800,00
		HP CE410X черный	4 000	900,00
12	HP LaserJet Pro 300 Color M351a	HP CE411A голубой	2 600	800,00
		HP CE412A желтый	2 600	800,00
		HP CE413A пурпурный	2 600	800,00
		HP CE410A черный	2 200	800,00
		HP CE410X черный	4 000	900,00

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»



А.А. Теряев

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



И.В. Чудинов

Стоимость профилактических работ

№ п/п	Модель оборудования	Стоимость за единицу, руб.
1	HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	500,00
2	HP LaserJet Pro M1212nf MFP	400,00
3	HP LaserJet M3035	500,00
4	HP LaserJet Enterprise 600 M601dn	600,00
5	HP LaserJet 3030	500,00
6	HP LaserJet 2015d	450,00
7	HP LaserJet 2055dn	450,00
8	HP LaserJet Pro M1536dnf	400,00
9	Xerox WorkCentre 3315/3325	500,00
10	Kyocera FS-1035/1135	800,00
11	HP Laserjet Pro 400 Color M451nw	800,00
12	HP LaserJet Pro 300 Color M351a	700,00
13	Моноблок (любого производителя)	400,00
14	Системный блок (любого производителя)	450,00

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»



  
А.А. Теряев

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



  
И.В. Чудинов

**ЗАЯВКА**  
**на обеспечение расходными материалами и техническое обслуживание**

Филиал \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

**1. Обеспечение расходными материалами**

№ п/п	Модель принтера	Модель картриджа	Кол-во	Кол-во к выдаче
1	HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	HP CF280A		
2	HP LaserJet Pro M1212nf MFP	HP CE285A		
3	HP LaserJet M3035	HP Q7551A		
4	HP LaserJet Enterprise 600 M601dn	HP CE390A		
5	HP LaserJet 3030	HP Q2612A		
6	HP LaserJet Pro M1536dnf	HP CE278A		
7	Xerox WorkCentre 3315/3325	Xerox 106R02312		
8	Kyocera FS-1035/1135	Kyocera TK-1140		
...				

**2. Техническое обслуживание**

№ п/п	Наименование оборудования	Инвентарный №	Проявление неисправности:	Результат диагностики, рекомендации инженера сервисного центра
1				
...				

**3. Дополнительные работы**

*Описание проблемы в свободной форме*

От Исполнителя

От Заказчика

\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

Директор  
ООО «Система-Сервис-Пермь»



А.А. Теряев

Руководитель  
КГАУ «Пермский краевой  
многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»



И.В. Чудинов