# Техническое задание

1. **Термины и определения**

| **Сокращение** | **Описание** |
| --- | --- |
| Заказчик | ООО «Транслом» |
| Исполнитель | Участник конкурса, с которым будет подписан договор на оказание услуг |
| E-mail  | electronic mail – электронная почта |
| ITIL | Библиотека инфраструктуры информационных технологий ( IT Infrastructure Library) |
| SLA | Service Level Agreement/Управление уровнем услуг |
| ИС | Информационная система |
| КЕ | Конфигурационная единица (Configuration Items)  |
| ОС | Операционная система |
| ПО | Программное обеспечение |
| СТП | Служба технической поддержки «Service Desk» |
| Час | Рабочий час в период с 9:00 до 18:00 часов по местному времени, в рабочие дни, кроме выходных и праздников. |
| Рабочий день | С 9:00 до 18:00 часов по местному времени, в рабочие дни, кроме выходных и праздников. |
| HelpDesk | Online-система службы технической поддержки, обеспечивающая размещение и контроль заявок, содержащая информацию о ходе решения, включая форумы с инженерами.  |
| Обращение | Запрос от уполномоченного представителя Заказчика, полученный уполномоченными представителями Исполнителя, до момента занесения запроса в систему HelpDesk в качестве заявки |
| Заявка | Запрос, зарегистрированный в системе HelpDesk на основе обращения Заказчика |
| Время (срок) реакции | Время, в течение которого Исполнитель обязуется приступить к работе над проблемой, обозначенной Заказчиком. В силу широкого спектра возможных проблем и методов их решения срок реакции не является сроком решения проблемы. |
| Рабочие станции | Системный блок и монитор |
| Время (срок) решения | Время, в течение которого Исполнитель обязуется полностью выполнить работы по устранению инцидента или предоставить временное (обходное) решение по устранению инцидента |
| Инцидент | Любое событие, не являющееся частью стандартных операций по предоставлению услуги, которое привело или может привести к нарушению или снижению качества этой услуги. |
| Запрос на обслуживание | Запрос на поддержку, предоставление информации, консультации или документации, не являющийся сбоем ИТ-инфраструктуры. |
| Запрос на изменение (Request for Changes) | Заявка на изменение элемента ИТ-инфраструктуры или процедуры обслуживания. |
| Первый уровень поддержки | Совокупность услуг по поддержке пользователей (Help Desk). |
| Второй уровень поддержки | Совокупность услуг по поддержке ИТ-инфраструктуры. |
| Третий уровень поддержки | Совокупность услуг, нацеленных на решение проблем, не имеющих описания в документации к продуктам или базах знаний поставщиков. Поскольку предоставление таких услуг требует доступа к исходным кодам и прочей закрытой информации, подобные услуги обычно предлагает компания-разработчик или третьи компании, оказывающие такую поддержку от имени разработчика. |
| Эскалация | Процедура передачи запроса или инцидента на более высокий уровень поддержки в случае, если его не удалось разрешить на текущем уровне. |

1. **Общие сведения**

Начальная (максимальна) стоимость договора, включающая в себя стоимость оказания услуг по техническому обслуживанию печатной техники и работающих мест и его годовой технической поддержки, расходов, всех налогов, в том числе НДС, сборов и других обязательных платежей, составляет 3 219 400,00 рублей с учетом НДС 20%.

**Порядок оплаты:** Оплата Заказчиком стоимости Услуг в каждом расчётном месяце по Договору производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами каждого соответствующего Акта об оказании услуг за расчётный месяц на основании выставленного Исполнителем счёта.

Все платежи по Договору осуществляются в рублях Российской Федерации путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

**Период оказания услуг:** с момента подписания Договора в течение 12 месяцев.

* 1. **Перечень оборудования**

 Количество печатающей техники и рабочих мест, передаваемых на техническое обслуживание, указано в Приложениях №1 и № 2 к Техническому заданию.

* 1. **Полное наименование работ**

Оказание услуг по техническому обслуживанию печатающей техники и рабочих мест Заказчика.

* 1. **Место выполнения работ**

Работы оказываются по месту расположения Заказчика по адресам, указанным в Приложении №1к Техническому заданию.

1. **Цели и задачи техническо****го обслуживания**
	1. **Цели проекта**

Целью проекта является оказание услуг по техническому обслуживанию печатающей техники и рабочих мест Заказчика в соответствии с требованиями Заказчика. Подцели:

* + 1. Восстановление работоспособности печатающего оборудования и оборудования рабочих мест.
		2. Предоставление быстрого и качественного доступа к стандартным услугам, как следствие – повышение качества бизнес-услуг.
		3. Повышение доступности ИТ-услуг.
	1. **Задачи проекта**

Достижение цели обеспечивается решением следующих задач:

* + 1. Предоставление единой точки входа для пользователей Заказчика.
		2. Регистрация всех значимых деталей поступившего инцидента/запроса на обслуживание.
		3. Разрешение инцидента/запроса на обслуживание.
		4. Информирование пользователей о ходе решения.
		5. Коммуникации с пользователями о предстоящих изменениях, согласованных простоях, уровне удовлетворенности.
		6. Закрытие всех разрешенных инцидентов, запросов и других обращений.
		7. Обеспечение удовлетворенности Заказчика посредством эффективной и профессиональной обработки всех запросов на обслуживание.
		8. Обеспечение канала запроса и получения стандартных видов обслуживания в соответствии с предварительно согласованными процедурами.
		9. Содействие в обработке информации, претензий, замечаний.
		10. Управление доступом к услугам на основе политик и мер, определенных управлением информационной безопасности Заказчика.
		11. Эффективное выполнение запросов по предоставлению, изменению, ограничению прав и обеспечение правомерности доступа к услугам.
		12. Обеспечение основы гарантии качества, отчетности и повышения качества услуг.
1. **Требования к техническому обслуживанию**
	* 1. **Требования к составу работ по техническому обслуживанию**
			1. Состав работ по техническому обслуживанию рабочих станций:
* Диагностика программной и аппаратной частей рабочих станций;
* Ремонт и замена неисправных элементов аппаратного комплекса;
* Восстановление работоспособности оборудования;
* Обеспечение работоспособности ОС;
* Установка и настройка ОС;
* Заливка образов программного обеспечения;
* Настройка удаленного подключения к информационным системам Заказчика;
* Проверка на наличие вирусов и проведение обновлений установленного антивирусного ПО. За устранение последствий вирусных атак отвечает Заказчик.
* Обновление комплекта стандартного ПО;
* Установка дополнительного ПО на компьютеры пользователей;
* Консультирование пользователей работе с ПО и оборудованием;
* Базовое администрирование ОС Windows;
* Контроль и повышение производительности работы оборудования;
* Профилактические работы,инвентаризация;
	+ - 1. Состав работ по техническому обслуживанию печатающей техники:
* Подключение и настройка оборудования для работы в сети или локально;
* Консультации пользователей по работе с оборудованием;
* Проведение диагностики и тестирования оборудования;
* Восстановление работоспособности оборудования;
* Профилактические работы, инвентаризация;
	+ 1. **Требования к условиям оказания технического обслуживания**

Условия предоставления технического обслуживания:

* + - 1. Исполнитель должен организовать прием и регистрацию технических запросов различными способами обращения, которые представлены в Таблице 2.

**Таблица 2. Способы обращения**

| **№** | **Способ обращения** | **Описание** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Web-сайт технической поддержки Исполнителя (Help Desk) | Прием, регистрация обращений Заказчика, и их эскалация в службу технической поддержки Исполнителя  |
| 2 | Единая служба приема обращений пользователей по телефону | Прием обращений Заказчика операторами Исполнителя по телефону, и последующая регистрация в Help Desk |
| 3 | Электронная почта | Прием обращений Заказчика Исполнителем посредством электронной почты, их регистрация в Help Desk Исполнителя, и дальнейшая эскалация в службу поддержки Исполнителя посредством Help Desk |

Под регистрацией Заявки понимается следующая последовательность действий, выполняемая сотрудниками Service Desk:

* Занесение информации о Запросе в базу данных Запросов;
* Присвоение Запросу приоритета и уникального идентификатора;
* Уведомление инициатора Запроса о регистрации Заявки.

При недостаточности и (или) неточности регистрационной информации сотрудник Service Desk Исполнителя имеет право обратиться к Инициатору Запроса за дополнительной информацией.

После регистрации Заявки Инициатору со стороны Заказчика и Ответственному со стороны Исполнителя отправляется уведомление о ее создании.

Прямое обращение сотрудника Заказчика должно осуществляться по телефону или по электронной почте, если автоматическая регистрация сообщения в системе невозможна.

* + - 1. Прием технических запросов указанными в Таблице 2 способами обращения должен соответствовать доступности, указанной в Таблице 3.

**Таблица 3. Доступность при регистрации обращений**

| **№** | **Способ обращения** | **Доступность при регистрации Запроса**  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Web-сайт технической поддержки Исполнителя (Help Desk) | Круглосуточно |
| 2 | Единая служба приема обращений пользователей по телефону | Круглосуточно |
| 3 | Электронная почта | Круглосуточно |

* + - 1. Выполнение технических запросов указанными в Таблице 2 способами обращения должен соответствовать доступности, указанной в Таблице 4.

**Таблица 4. Доступность при выполнении запросов**

| **№** | **Способ обращения** | **Доступность при выполнении Запроса**  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Web-сайт технической поддержки Исполнителя (Help Desk) | В рабочее время |
| 2 | Единая служба приема обращений пользователей по телефону | В рабочее время |
| 3 | Электронная почта | В рабочее время |

- Закрепление за Заказчиком выделенных технических специалистов компании Исполнителя.

- Закрепление за Заказчиком выделенного менеджера компании Исполнителя, осуществляющего полный цикл обслуживания в рамках договора.

- Должен быть предоставлен доступ к системе Help Desk Исполнителя с функциями просмотра заявок, информации о ходе решения.

- Исполнитель должен обеспечить авторизацию согласованного числа контактных лиц для размещения обращений - не более 3-х.

- Периодическая отчетность по срокам реакции и решения по каждому запросу – не менее 1-го раза в месяц.

* + - 1. Способы проведения работ по техническому обслуживанию указаны в Таблице 5

**Таблица 5. Способы проведения работ по техническому обслуживанию**

| **№** | **Способ проведения работ** | **Описание способа проведения работ** |
| --- | --- | --- |
| 1 | С выездом | При выполнении запроса Исполнитель, осуществляет выезде по месту нахождению Заказчика. Все работы, осуществляемые на площадке Заказчика, выполняются в рабочие дни. Все командировочные оплачиваются Исполнителем. |

- Исполнитель должен обеспечить выполнение необходимого количества обращений, решаемых с выездом на площадку Заказчика. Количество выездов для объектов типа ОСП и ПЗУ Исполнитель должно быть неограниченным.

- При оказании услуг специалистами Исполнителя способом проведения работ №3 Заказчик предоставляет сотрудникам Исполнителя контролируемый доступ в помещения, а также к оборудованию – рабочим станциям и печатающим устройствам.

- Гарантия конфиденциальности информации.

- Порядок оформления запроса на оказание услуг (далее – Запрос) определяется при заключении Контракта.

- Исполнитель должен предоставить возможность пересмотра стоимости технического обслуживания в сторону уменьшения после 6 месяцев оказания услуг.

- Исполнитель должен предоставить возможность закупки комплектующих и расходных материалов на объектах.

- В рамках ремонта оборудования Исполнитель предоставляет необходимые детали, запчасти и расходные материалы.

- Исполнитель должен предоставить возможность учета подменного фонда Заказчика.

- Заказчик при необходимости предоставляет лицензионное программное обеспечение.

* + 1. **Требования к SLA**

При обращении одним из способов, указанных в Таблице 2, Заказчик определяет приоритет Запроса. При обработке специалист Исполнителя может поменять приоритет, если в инциденте участвуют сервисы, которые не соответствуют указанному приоритету.

В случае если Заказчик не отвечает Исполнителю на запрос информации в течение времени реакции, установленного для каждого приоритета, приоритет Запроса понижается Исполнителем на одну ступень без согласования с Заказчиком.

Заказчиком сформировано 3 приоритета для способов проведения работ 1 и 2, описание которых приведено в Таблице 6.

**Таблица 6. Приоритеты запросов**

| **Приоритеты** | **Описание** |
| --- | --- |
| Приоритет 1 - Степень критичности “Высокая” | Функционирование оборудования нарушено, что оказывает критическое влияние на бизнес-операции Заказчика (критически важные бизнес-процессы недоступны). Постоянное или практически постоянное прерывание услуг. В связи с этим не работает программный продукт, нет ни одного доступного альтернативного решения для восстановления работоспособности.  |
| Приоритет 2 - Степень критичности “Средняя” | Функционирование оборудования частично остановлено, что оказывает серьезное негативное влияние на бизнес-операции Заказчика. Не работает одна из подсистем программного продукта, имеет место периодический кратковременный перерыв в предоставлении услуг. Устойчиво работающего временного решения для восстановления работоспособности не существует. |
| Приоритет 3 - Степень критичности “Стандартная”  | 1. Функционирование программного продукта нестабильно, что-либо не оказывает, либо оказывает незначительное влияние на бизнес-операции Заказчика. Выполнение большинства повседневных задач производится в режиме, близком к обычному. Нарушен штатный режим работы программного продукта. |
| 2. Запрос на консультацию. Функционирование программного продукта не нарушено. |

Падение или оптимизация производительности не является запросом на восстановление работоспособности, сроки выдачи рекомендаций по решению или обходного решения такой задачи согласуются Сторонами в рабочем порядке.

В зависимости от указанного приоритета Исполнителем определяются показатели уровня обслуживания, а именно время реакции на запрос, время прибытия специалиста на объект Заказчика, время решения инцидента. Показатели по всем видам приоритетов указаны в Таблице 7.

**Таблица 7. Показатели уровня обслуживания**

| **Приоритет** | **Время реакции на Запрос** | **Время прибытия на площадку** | **Время решения Запроса** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Не позднее 2 часов | Не позднее 2 часов | Не позднее 4 часов |
| 2 | Не позднее 2 часов | Не позднее 3 часов | Не позднее 5 часов |
| 3 | Не позднее 2 часов | Не позднее 4 часов | Не позднее 6 часов |

* + 1. **Требования к отчетности**

По результатам оказанных услуг по договору Исполнитель ежемесячно должен предоставлять Заказчику сводные данные по предоставленным услугам, которые отражаются в Ежемесячном отчете об оказании услуг по техническому обслуживанию (по форме Исполнителя) в течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании отчетного периода. Отчет должен содержать следующую информацию:

* номер обращения;
* статус обращения;
* дату открытия обращения;
* дату закрытия обращения;
* описание обращения.

Приложение №1к Техническому заданию

**Перечень рабочих станций и печатной техники по типам объектов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Адрес** | **Кол-во рабочих станций** | **Кол-во печатной техники** | **Тип объекта** |
| 1 | 394018, г. Воронеж, ул. Никитинская, д. 42, эт. 4, офис 406 | 6 | 5 | ОСП |
| 2 | 620014 Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Бориса Ельцина, строение 3/2 | 17 | 7 | ОСП |
| 3 | 664025, г. Иркутск-25, Бульвар Гагарина, д.38 | 10 | 6 | ОСП |
| 4 | 660020, г. Красноярск, ул. Взлётная, д. 57, оф. 5-4 | 23 | 9 | ОСП |
| 5 | 630005, г. Новосибирск, ул. Некрасова 42, 3этаж | 33 | 15 | ОСП |
| 6 | 344018, г. Ростов-на-Дону, ул. Текучева 234, оф. 608 | 34 | 15 | ОСП |
| 7 | 191119 г. Санкт-Петербург, ул. Константина Заслонова д.7 лит. А | 23 | 10 | ОСП |
| 8 | 680000, г. Хабаровск, ул. Комсомольская, 69 | 31 | 12 | ОСП |
| 9 | 672012, Забайкальский край, г.Чита, ул.Бутина, 111 | 3 | 3 | ОСП |
| 10 | 454007, г.Челябинск, пр-кт Ленина, 26А, 2 | 19 | 9 | ОСП |
| 11 | 410047, г. Саратов, ул.Первомайская, д.74 | 34 | 18 | ОСП |
| 12 | 105005, г.Москва, Большой Демидовский пер.,д.12, эт/комн. 4/2 |  |  | ГО |
| 13 | 107023, г.Москва, пл.Семёновская д.1А |  |  | ОСП |
| 14 | 196650, г.Санкт-Петербург, г.Колпино, Ижорский задов тер., литер ЛУ | 3 | 3 | ПЗУ |
| 15 | 660028, Красноярский край, г.Красноярск, ул.Новая Заря, 16 , ст.Красноярск-главный | 2 | 1 | ПЗУ |
| 16 | 692524, Приморский край, Уссурийск, Спасский переулок, 7а (Уссурийск-2) | 3 | 2 | ПЗУ |
| 17 | 606473, Нижегородская обл. Борский р-н , д.Каликино (Кантауровский с/с) (Каликино-1) | 2 | 2 | ПЗУ |
| 18 | 665448, Иркутская область, Черемховский р-н, Михайловка р-п, станция Половина | 2 | 1 | ПЗУ |
| 19 | 630041, г. Новосибирск, ул. Балластная,д.15 | 4 | 3 | ПЗУ |
| 20 | 454053, г. Челябинск, Троицкий тракт, 46 | 6 | 2 | ПЗУ |
| 21 | 672026, Забайкальский край, г.Чита, п.Кадала, ул.Гайдара,13, В | 4 | 2 | ПЗУ |
| 22 | 150022, г. Ярославль, Тормозное шоссе, д.3 ст. Ярославль-Пристань | 2 | 2 | ПЗУ |
| 23 | 678144, Республика Саха (Якутия), г. Ленск, ул. Победы, 74"В" | 1 | 1 | ПЗУ |
| 24 | 397300, Воронежская область, Лискинский район, г.Лиски, ул.Октябрьская 103 | 2 | 1 | ПЗУ |

Приложение №2 к Техническому заданию

**Оборудование, передаваемое на техническое обслуживание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **П/П** | **Город** | **Название оборудования** |
| **1.** | **Воронеж ОСП** | HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6 |
| Hewlett-Packard HP LaserJet MFP M426fdw |
| Hewlett-Packard HP LaserJet MFP M426fdw |
| ECOSYS M3040idn |
| HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6 |
| **2.** | **Екатеренбург ОСП** | Hp LaserJet Pro 400mfp m425dn |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m426fdn |
| KYOCERA ecosys m3040idn |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m426fdw |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m425dn |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m425dn |
| Принтер hp p2055dn |
| **3.** | **Иркутск ОСП** | HP LJ MFP M426fdw |
| HP LJ MFP M426fdw |
| Kuocera ECOSYS M3040dn |
| HP LJ 400 MFP M425dn |
| HP LJ 400 MFP M425dn |
| Kuocera ECOSYS M3040dn |
| **4.** | **Иркутская область, ПЗУ Половина** | Hp LaserJet Pro 400mfp m425dn |
| **5.** | **Каликино-1 ПЗУ** | KYOCERA ecosys m3040dn |
| KYOCERA ecosys m3040dn |
| **6.** | **Колпино ПЗУ** | KYOCERA ecosys m3040dn |
| HP LJ Pro M425dn |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m426fdw |
| **7.** | **Красноярск ОСП** | KYOCERA ECOSYS M3040dn |
| KYOCERA ECOSYS M3040dn |
| HP COLOR LJ MFP M280nw |
| HP LJ MFP M426fdw |
| HP LJ MFP M426fdw |
| HP LJ MFP M426fdw |
| KYOCERA ECOSYS M3040dn |
| KYOCERA ECOSYS M3040dn |
| HP LJ MFP M426fdw |
| **8.** | **Лиски ПЗУ** | Hp LaserJet Pro 400mfp m426fdw |
| **9.** | **Новосибирск** | XEROX WorkCentre 3315 |
| Kyocera Ecosys M3040idn |
| HP LJ Pro MFP M426fdw |
| HP LJ Pro MFP M426fdw |
| Kyocera Ecosys M3040idn |
| Kyocera Ecosys M3560idn |
| HP LJ P2055dn |
| HP LJ Pro MFP M425dw |
| Xerox WorkCentre 6505N |
| HP LJ Pro MFP M426fdw |
| HP LJ P2035 |
| Kyocera Ecosys M3040idn |
| HP LJ M1522nf |
| Xerox WorkCentre 3210 |
| Xerox WorkCentre 3210 |
| **10.** | **Ростов-на-Дону ОСП** | HP LJ Pro 400 MFP M425DN |
| HP LJ Pro MFP M426fdw |
| HP LJ Pro MFP M426fdw |
| HP LJ Pro MFP M426fdn |
| Kyocera M3040idn |
| HP LJ Pro MFP M426fdw |
| HP LJ 400 MFP M425DN |
| HP LJ MFP M426fdw |
| HP LJ 400 MFP M425DN |
| Kyocera M3540dn |
| Kyocera M3040dn |
| Kyocera M2540dn |
| Kyocera M3040dn |
| Kyocera M3040dn |
| Kyocera M2540dn |
| **11.** | **Санкт-Петербург ОСП** | HP LJ Pro M426fdw |
| Kyocera M3040idn |
| HP LJ M425dn |
| HP LJ M401dn |
| Kyocera M3540dn |
| HP LJ Pro M426fdw |
| HP LJ Enterprise P3015dn |
| HP LJ Pro M425dn |
| Kyocera M3040dn |
| HP CLJ CM1312nfi |
| **12.** | **Саратов ОСП** | HP LJ 400mfp M425dn (ТЛ) |
| HP LJ 400mfp M425dn (ТЛ) |
| XEROX WC 6505N (ТЛ) |
| Kyocera Ecosys M3540dn (ТЛ) |
| Kyocera Ecosys M3040idn (ТЛ) |
| Kyocera Ecosys M3040idn (ТЛ) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТЛ) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТЛ) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТЛ) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТЛ) |
| Kyocera Ecosys M3040idn (ТЛ) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТЛ) |
| Kyocera Ecosys M3540dn (ТР) |
| Kyocera Ecosys M3540dn (ТР) |
| Kyocera Ecosys M3645dn (ТР) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТР) |
| HP LJ MFP M426FDN (ТР) |
| XEROX WC 3220 (ТР) |
| **13.** | **Хабаровск** | HP LaserJet MFP M426fdw |
| HP LaserJet MFP M426fdw |
| HP LaserJet MFP M426fdn |
| HP LaserJet MFP M426fdn |
| HP LaserJet MFP M426fdn |
| Kyocera Ecosys M3540dn |
| HP LaserJet MFP M426fdw |
| Kyocera Ecosys M3040dn |
| HP LaserJet MFP M426fdn |
| HP LaserJet MFP M426fdw |
| HP LaserJet PRO MFP M425dn |
| HP LaserJet PRO MFP M425dn |
| **14.** | **Челябинск ОСП** | Kyocera ecosys m3540dn |
| Kyocera ecosys m3540dn |
| Hp Color LaserJet Pro MFP M477fdn |
| Hp LaserJet Pro 400 MFP m425dn |
| Hp LaserJet Pro MFP m426dw |
| Hp LaserJet Pro MFP m426fdw |
| Hp LaserJet Pro MFP m426fdw |
| Kyocera ecosys m3040idn |
| Kyocera ecosys m3040dn |
| **15.** | **Челябинск ПЗУ** | Hp LaserJet Pro 400mfp m426fdw |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m426fdn |
| **16.** | **Чита** | Hp LaserJet Pro 400mfp m425dn |
| Hp LaserJet Pro 400mfp m425dn |
| **17.** | **Красноярск ПЗУ** | KYOCERA ECOSYS M3040dn |
| **18.** | **ПЗУ Кадала** | HP LJ PRO400 MFPm425dn |
| HP LJ PRO400 MFPm425dn |
| **19.** | **ПЗУ Новосибирск-Западный** | HP LJ Pro 400 MFP M425dn |
| HP LJ 1536dnf |
| Kyocera Ecosys M3040idn |
| **20.** | **ПЗУ Уссурийск -2** | KYOCERA ECOSYS M3540DN |
| XEROX WORKCENTRE 3220 |
| **21.** | **Ярославль ПЗУ** | HP LaserJet M1536dnf MFP |
| HP LaserJet M1536dnf MFP |