Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
ул. Образцова, д. 38, Москва, 127018, Россия Тел. +7(495) 98-000-98, Факс +7(495) 98-000-99
e-mail: office@globus-telecom.ru web: www.globus-telecom.ru

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№11 от 17.05.2017

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

в электронной форме на право заключения договора

на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники

ДАТА ПУБЛИКАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ (РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТАХ):

«19» мая 2017 года

Сайт Электронной торговой площадки АО «ЕЭТП»:

www.etp.roseltorg.ru

Единая информационная система:www.zakupki.gov.ru

Официальный сайт ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»: www.globus-telecom.ru

2017

Содержание

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ 2
ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 5
РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 8
2.1. Общие сведения о закупке 8
2.2. Требования к Заявке на участие в закупке 21
2.3. Условия заключения и исполнения договора 29
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ 323
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 323
Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 355
Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 378
Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ 389
РАЗДЕЛ IV. Техническое задание 40
РАЗДЕЛ V. Проект договора 53
Приложение № 1 60
Приложение № 2 61

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом - Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники
(далее по тексту – Открытый запрос предложений, закупка):

Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: v.shein@globus-telecom.ru Контактное лицо по процедуре Закупки: Шеин Валерий Борисович, 8(495)9800069; E-mail: v.shein@globus-telecom.ru По вопросам Технического задания: тел. 8(495)980-00-72, e-mail: eltorgdit@globus-telecom.ru
Предмет закупки, Предмет договора,количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	Оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке
Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с проектом договора (в разделе V «Проект договора») и Техническим заданием (в разделе IV «Техническое задание») Документации о закупке
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)	Начальная (максимальная) цена договора/цена «условной единицы» (определяется как сумма начальных (максимальных) цен всех видов товаров, работ, услуг) с учётом НДС: 400 000 (Четыреста тысяч) рублей.
Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы Электронной торговой площадки: АО «ЕЭТП»: www.etp.roseltorg.ru Дата начала срока: день и время размещения в ЕИС Извещения о закупке и Документации о закупке, а если в ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ЕИС - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте

	Заказчика. Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «29» мая 2017 года 10:00:00 (время московское)
Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам – Электронная торговая площадка. «29» мая 2017 года 10:30:00 (время московское)
Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	**Рассмотрение Заявок**: «29» мая 2017 года 17:00 (время московское **Оценка и сопоставление Заявок**: «30» мая 2017 года 17:00 (время московское) **Подведение итогов закупки**: не позднее «31» мая 2017 года Указанные этапы Открытого запроса предложений проводятся по адресу Заказчика: Москва, ул. Образцова,д.38 Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.
Возможность отказаться от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения Открытого запроса предложений в любое время его проведения до заключения договора.

Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке

Документация о закупке размещается в ЕИС по адресу: www.zakupki.gov.ru, на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.ru и Сайте Электронной торговой площадки АО «ЕЭТП»: www.etp.roseltorg.ru (далее ЭТП)

Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.

Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, направленного по реквизитам, указанным в настоящем Извещении(в бумажном виде или в форме электронного документа), полученного в период со дня размещения в ЕИС Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока подачи Заявок (включительно), в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу Документацию о закупке.

Предоставление Документации о закупке осуществляется по Почтовому адресу, указанному в настоящем Извещении о закупке, без взимания платы.

Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке, в сроки и по форме, указанных в пункте 8 раздела II «Информационная карта». Документация о закупке доступна для ознакомления в ЕИС и официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», а также на Электронной торговой площадке без взимания платы.

Претенденты на участие в закупке, участники закупки и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» по адресу: office@globus-telecom.ru

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос предложенийв электронной форме(далее также - Открытый запрос предложений) – способ закупки на Электронной торговой площадке, не являющийся формой проведения торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора (договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены настоящей Документацией на основании Положения о закупках.

Открытый запрос предложений не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора (договоров) с победителем Открытого запроса предложений или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

Заказчик – организация, указанная в пункте 1раздела II «Информационная карта» Документации.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для целей проведения закупок, состоящий из утверждённых Заказчиком представителей Заказчика.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, указанный в пункте 2раздела II «Информационная карта» Документации.

Оператор Электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Единая информационная система (либо «ЕИС») – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Регламент работы ЭТП – документы Оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на ЭТП в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Документация о закупке (далее также – Документация) – настоящая документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения об Открытом запросе предложений и размещённая в ЕИС и ЭТП.

Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения об Открытом запросе предложений, которые должны

соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый в ЕИС и ЭТП.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

Заявка на участие в закупке(далее также - Заявка) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены Положением о закупках и настоящей Документацией, предоставляемый Заказчику Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Регламентом работы ЭТП и настоящей Документацией, в целях участия в Открытом запрос предложений.

Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

Претендент на участие в закупке (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку.

Для участия в Открытом запросе предложений Претендент должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию на ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аккредитации, установленными данной ЭТП;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

Участник закупки (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Открытого запроса предложений (далее также – Победитель) – Участник Открытого запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора (договоров) в соответствии с критериями, установленными в настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

Лот – договор (договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно настоящей Документации должна подаваться отдельная Заявка.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в пункте 13 раздела II «Информационная карта» Документации.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 182 от 15 ноября 2016 г.),

размещенное в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика - www.globus-telecom.ru

ЭП - квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Размещенное на ЭТП и ЕИС Извещение о закупке вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами/Участниками в соответствии с этим.

Претендент/Участник несет все расходы, связанные с участием в Открытом запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Открытого запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Претендент /Участник не вправе требовать возмещения убытков, понесенных им в ходе подготовки к Открытому запросу предложений и проведения Открытого запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

2.1. Общие сведения о закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: v.shein@globus-telecom.ru Контактное лицо по процедуре Закупки: Шеин Валерий Борисович, 8(495)9800069; E-mail: v.shein@globus-telecom.ru По вопросам Технического задания: тел. 8(495)980-00-72, e-mail: eltorgdit@globus-telecom.ru
2.	ЭТП	Открытый запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП АО «ЕЭТП», находящейся по адресу www.etp.roseltorg.ru.
3.	Способ закупки и форма закупки	Открытый запрос предложений в электронной форме
4.	Дата размещения Извещения о закупке	«19» мая 2017 года
5.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	Заявки подаются посредством ЭТП по адресу: www.etp.roseltorg.ru., в соответствии с Регламентом работы ЭТП. Дата начала срока: день размещения в ЕИС Извещения о закупке и Документации о закупке, а если в ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ЕИС - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика. Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «29» мая 2017 года 10:00:00 (время московское)
6.	Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	«29» мая 2017 года 10:30:00 (время московское) Место открытия доступа к поданным Заявкам – ЭТП. Москва, ул. Образцова, д.38
7.	Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и	**Рассмотрение Заявок**: «29» мая 2017 года 17:00 (время московское **Оценка и сопоставление Заявок**: «30» мая 2017 года 17:00 (время московское) **Подведение итогов закупки**: не позднее «31» мая 2017 года

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	Указанные этапы Открытого запроса предложений проводятся по адресу Заказчика: Москва, ул. Образцова,д.38 Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.
8.	Форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке	Дата начала срока предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке: «19» мая 2017 года Дата окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке: «25» мая 2017 года В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке направляются Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица в письменной форме или в форме электронного документа. В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены в ЕИС менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке направляются Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица в письменной форме или в форме электронного документа. Запрос о разъяснении направляется посредством ЭТП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭТП. При подтвержденной невозможности направить запрос о разъяснении документации посредством ЭТП, заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке может быть направлено по контактным данным Заказчика, указанным в настоящей Документации. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в настоящем пункте. Примерная форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ». Разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС, на ЭТП, а также

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня предоставления указанных разъяснений. Претендент/Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.
9.	Количество лотов	1 (один)лот
10.	Количество Участников, которые могут быть признаны Победителями Открытого запроса предложений	1 (один) победитель
11.	Предмет закупки. Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	Оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке
12.	Требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением	Приводятся в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей Документации

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Наименование п/п</th><th>Содержание п/п</th></tr>
<tr><td></td><td>соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика</td><td></td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)</td><td>Начальная (максимальная) цена договора/цена «условной единицы» (определяется как сумма начальных (максимальных) цен всех видов товаров, работ, услуг) с учётом НДС: 400 000 (Четыреста тысяч) рублей 00 копеек</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям</td><td>Общие требования:
<table>
<tr><th>Наименование требования</th><th>Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th></tr>
<tr><td>1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса предложений</td><td>«Специальных документов не требуется».</td></tr>
<tr><td>2.Непроведениеликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</td><td>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</td></tr>
<tr><td>3. Неприостановление деятельности Участника закупки в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об</td><td>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п	
		административных правонарушениях, на день подачи Заявки	
		4. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
		5. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
		6. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
		Дополнительные требования:	
		Наименование требования	**Чем должно быть подтверждено в составе Заявки**

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Наименование п/п</th><th>Содержание п/п</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Являться авторизованным сервисным центром обслуживаемого оборудования</td><td>Копии Документов от производителя оборудования, заверенная Претендентом</td></tr>
</table>

Специальные требования:
<table>
<tr><th>Наименование требования</th><th>Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th></tr>
<tr><td>Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.</td><td>Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта и квалификацию участника по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования в компаниях за последние 3 года.</td></tr>
</table>

В случае если на стороне Претендента/Участника выступают несколько лиц, то Общим требованиям должны соответствовать все лица, если иное для отдельных требований не установлено в настоящем пункте 14 раздела II «Информационная карта» Документации. Соответствие Дополнительным требованиям и Специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне Претендента, если иное прямо не следует из условий настоящей Документации.
</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев</td><td>
<table>
<tr><td>Критерий</td><td>Величина значимости критерия (Вес критерия)</td><td>Что конкретно оценивается (показатели)</td></tr>
<tr><td>Величина основного коэффициента снижения цены:
«Цена обслуживания»</td><td>W -55 %</td><td>Размер основного коэффициента снижения, произведение которого на начальную (максимальную) цену каждой единицы товара (работы, услуги), указанной в Документации о закупке должно привести к снижению цены соответствующей единицы товара (работы, услуги)</td></tr>
<tr><td>Величина дополнительного</td><td>V – 45%</td><td>Копии актов выполненных</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п

коэффициента снижения цены: «Опыт и квалификации участника запроса»		работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта и квалификацию участника в соответствии со специальными требованиями к Участнику.

Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по указанным критериям, с учетом величины их значимости (веса критерия).
Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений (R_i) определяется по формуле

$$R^i_{\text{участника}} = R^i_{\text{опыт}} + R^i_{\substack{\text{цена}\\ \text{обслуживания}}}$$

Где

$R^i_{\substack{\text{цена}\\ \text{обслуживания}}}$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена обслуживания»;

$R^i_{\text{опыт}}$– рейтинг i-ой заявки по критерию «Опыт и квалификация участника запроса».

Рейтинг заявок определяется следующим способом:

2.. Цена обслуживания (Вес критерия = 55%)

$$R^i_{\substack{\text{цена}\\ \text{обслуживания}}} = \frac{Cost_{min}}{Cost_i} * 100 * W_{\substack{\text{цена}\\ \text{обслуживания}}}$$

<u>Описание рассчитанного значения «Рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена обслуживания»:</u> Данный критерий отражает рейтинг участника, определяемого по предложенной им цене обслуживания.

$W_{\substack{\text{цена}\\ \text{обслуживания}}}$ – Вес критерия «Цена обслуживания», равно 55%;

$Cost_i$– предложение i-го участника открытого запроса по цене обслуживания;

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		$Cost_{min}$– Минимальная цена обслуживания среди всех предложений участников. Участники, предложившие цену выше начальной (максимальной) цены договора, к рассмотрению не принимаются и в рейтинге не участвуют. Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наивысшим показателем $R^{i}_{\text{цена обслуживания}}$ Цена обслуживания складывается из стоимости работ и стоимости запасных частей, перечисленных в Техническом задании (Раздел IV настоящей документации). **2. Опыт и квалификация участника запроса (V_опыт_участника = 45%)** $$R^{i}_{\text{опыт}} = \left(\sum \text{Б}^{i}_{\text{опыт участника}_{(p)}}\right) * V_{\text{опыт участника}}$$ $V_{\text{опыт участника}}$ – Вес критерия «Опыт и квалификация участника запроса», равно 45%; $\text{Б}^{i}_{\text{опыт участника}_{(p)}}$ – Значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в запросе предложений p-му показателю, где p – количество установленных показателей. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю), в соответствии с Таблицей №1 настоящего пункта. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Опыт и квалификация участника запроса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость. **Таблица №1. Перечень показателей по критерию «Опыт и квалификация участника»** **№** | **Опыт и квалификация**оценивается по следующим требованиям | **Максимально/минимально достижимая сумма баллов**

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п

1	Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	60/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 60 (наилучшая оценка). Каждое выполненное сервисное обслуживание, подтвержденное актом, оценивается в 5 баллов. От 20-и проектов и выше оценивается в 60 баллов.
2	Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	40/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 40 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 5 баллов. От 5-ти проектов и выше оценивается в 40 баллов.
	Итого (максимум):	100

Победителем признается участник, набравший наибольший итоговый балл. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.

Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку, если предложенная в ней цена договора (договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, и у Закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности Претендента/Участника исполнить договор на предложенных условиях.

Аномально заниженной ценой договора (договоров) признается снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов.

Закупочная комиссия вправе запросить у Претендента/Участника структуру предлагаемой им цены договора и обоснование такой цены договора, если его Заявка, содержит предложение о цене Договора на 25 % (двадцать пять процентов) ниже, чем начальная (максимальная)

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		цена договора, установленная в настоящей Документации. Претендент/Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора и обоснование такой цены договора в срок, указанный в запросе. Закупочная комиссия в сроки осуществления Открытого запроса предложений, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке. Претендент вправе самостоятельно включить в состав Заявки структуру предлагаемой цены Договора и обоснование цены Договора в случае, если Заявка содержит предложение о цене договора, которое в соответствии с настоящим пунктом может быть признано аномально заниженным. Если Претендент/Участник не предоставил запрошенную Закупочной комиссией информацию или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная Претендентом/Участником структура предлагаемой им цены Договора и обоснование такой цены Договора не свидетельствуют о способности Претендента/Участника надлежащим образом исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом/Участником и установленных Документацией о закупке, или Закупочная комиссия пришла к заключению, что предложенная в Заявке цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, или Закупочная комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности Претендента/Участника надлежащим образом исполнить Договор на условиях, предложенных таким Претендентом/Участником и установленных Документацией о закупке, Закупочная комиссия отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения
16.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ,оказания услуг определяются в соответствии с разделом V «Проект договора» и разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке.
17.	Размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления	Не требуется
18.	Обеспечение исполнения договора, размер, срок и порядок его предоставления	Не требуется
19.	Официальный язык закупки	Русский
20.	Валюта закупки	Российский рубль
21.	Возможность	Закупочная комиссия по результатам основного этапа закупки

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	проведения переторжки и порядок её проведения	(оценки и сопоставления Заявок) вправе принять решение о проведении переторжки, т.е. предоставлении Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность своих заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 15раздела II «Информационная карта» Документации о закупке являются критериями оценки и сопоставления заявок. 1. О проведении процедуры переторжки Закупочная комиссия указывает в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок). В протоколе основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) устанавливаются возможность для Участников предоставить улучшенные сведения Заявки и конкретные дата и время окончания приема улучшенных сведений Заявки и, при необходимости, критерии оценки и сопоставления заявок, отношении которых будет проводится переторжка. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок должен составлять не менее 48 часов с момента размещения протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) в ЕИС. Участники предоставляют улучшенные сведения Заявок только по тем критериям, которые определены в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок). Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки вправе принять только те улучшенные сведения Заявок, которые направлены на улучшение сведений Заявок, определённых в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок). Если в протоколе основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) не определен критерий (критерии) оценки и сопоставления заявок, по которому (которым) Участники предоставляют улучшенные сведения Заявок, то к переторжке допускается предоставление улучшенных сведений Заявок по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в настоящей Документации о закупке. 2. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки на ЭТП в режиме реального времени, о чем указывается в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок). В этом случае Участники предоставляют улучшенные сведения Заявок посредством функционала ЭТП по критерию цена договора. В течение времени проведения переторжки на ЭТП в режиме реального времени каждый Участник вправе предоставить более чем одно предложение по улучшению первоначальных сведений Заявки.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		При проведении переторжки на ЭТП в режиме реального времени в протоколе основного этапа Закупки устанавливается: день проведения переторжки, время начала приема предложений Участников о цене договора, шаг переторжки/диапазон шага переторжки. Переторжка проводится путем снижения цены договора без НДС предложенной Участником закупки в своей заявке на величину «Шага переторжки». Если в течение указанного в протоколе основного этапа Закупки времени приема предложений Участника о цене договора ни одного предложения не поступило или не поступило ни одного предложения о более низкой цене договора, переторжка автоматически завершается. В случае если Участником предложена цена договора, равная цене, предложенной другим Участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее. По итогам переторжки на ЭТП в режиме реального времени составляется протокол переторжки, в котором указываются: адрес ЭТП на которой проводилась переторжка, дата, время начала переторжки, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные Участниками и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые были поданы Участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора. 3. О проведении, форме проведения процедуры переторжки Закупочная комиссия указывает в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок). 4. Каждый Участник на переторжке имеет право не улучшать сведения своей Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки. 5. В случаях, когда Открытый запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что только один Претендент признан Участником и Заявка им не отозвана Заказчик вправе направить такому Участнику предложение об улучшении Участником первоначальных сведений Заявки. 6. Переторжка по решению Закупочной комиссии может проводиться многократно
22.	Внесение изменений в настоящую	Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о закупке и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	Документацию	Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее, чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении изменений. Любые изменения, вносимые в Извещение о закупке, настоящую Документацию, являются её неотъемлемой частью. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

2.2. Требования к Заявке на участие в закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
2	Порядок и место, подачи Заявок на участие в закупке	Заявки подаются в форме электронных документов непосредственно на ЭТП. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется Регламентом работы данной ЭТП.
2	Порядок и срок внесения изменений и отзыва Заявок	Претендент, подавший Заявку на участие в Открытом запросе предложений, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке. Отзыв Заявки осуществляется средствами ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП. Если уведомление об отзыве Заявки на участие в закупке подано с нарушением настоящих требований, Заявка на участие в закупке считается не отозванной. Заявки на участие в закупке, отозванные до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке в порядке, указанном выше, считаются не поданными.
2	Документы, включаемые Претендентом на участие в закупкев состав Заявки (требования к содержанию Заявки)	Для участия в закупке Претендент подает Заявку на участие в закупке в соответствии с формами документов, установленными в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Заявка на участие в закупке (форма 1) в качестве приложений должна содержать следующие документы: 1) Сведения и документы о Претенденте, подавшем такую Заявку (если на стороне Претендента выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного Претендента (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне Претендента выступает несколько лиц), а именно: а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины поставки на учет в налоговых органах (КПП). Приведенные выше сведения предоставляются в соответствии с формой 2, указанной в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» настоящей Документации; б) решение или копию решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Открытого запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		законодательством РФ или учредительными документами Претендента, (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем, признания его Участником, которому присвоен второй номер. 2) Копию основного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). 3)Документы, которые подтверждают соответствие Претендента/Претендентов требованиям к Участникам, установленным в пункте 14 раздела II «Информационная карта» Документации, с обязательным включением форм раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки», оригинала или надлежаще заверенной копии справки из уполномоченного налогового органа, а также копии разрешительных документов указанных в п.п. 1 пункта 14раздела II «Информационная карта», 4) Предложение Претендента в отношении предмета (качества, технических и иных характеристик товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг), цены (включая расчёт цены) и других условий договора (договоров) по форме 3и другим формам раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки». 5) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 12 настоящей Документации. 6)Документы Участника, позволяющие Закупочной комиссии Общества произвести оценку его заявки и сопоставление с другими заявками в соответствии с пунктом 14раздела II «Информационная карта» Документации (при их наличии). 7) Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в пункте 17 настоящей Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки, кроме случая, когда проверка внесения обеспечения Заявки

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		осуществляется техническими средствами ЭТП. 8) В случае? если на стороне одного Претендента выступает несколько физических/юридических лиц, Заявка должна содержать соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия: а) об участии на стороне одного Претендента нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц; б) о лице, уполномоченном принимать участие в Открытом запросе предложений в интересах всех лиц, выступающих на стороне Претендента и имеющем право подавать/отзывать Заявку, направлять запросы на разъяснение Документации о закупке, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат Претенденту/Участнику Открытого запроса предложений в соответствии с Положением о закупках и Документацией о закупке; в) о лице (лицах) с которым будет заключён договор (договоры) по результатам Открытого запроса предложений, а также о лице (лицах) которые будут привлечены в качестве субподрядчиков, субисполнителей по договору (договорам) заключённому по результатам Открытого запроса предложений; г) о планируемом количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг каждым из лиц, выступающих на стороне одного Претендента, а также о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора (договоров), который может быть заключён по результатам проведения Открытого запроса предложений. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора (договоров), предложенной Претендентом в Заявке; д) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке (если в пункте 17 раздела II «Информационная карта» Документации содержится требование об обеспечении Заявки). Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Претендента; е) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, обязанности по предоставлению обеспечения исполнения договора (если в пункте 18 раздела II «Информационная карта» Документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		договора). Претендент на участие в Открытом запросе предложений вправе приложить к Заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
2	Перечень документов, предоставляемых; - победителем Закупки, - участником, которому присвоен второй номер по результатам Закупки, если Победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора.	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для российских юридических лиц), полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества; 2. Выписка из торгового реестра страны происхождения иностранного юридического лица и/или иной документ, подтверждающий факт регистрации иностранного юридического лица/индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством страны происхождения (для иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), полученный не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества; 3. Копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации); 4. Копии учредительных документов (для юридических лиц); 5.Копии документов, подтверждающие полномочия представителей Претендента на заключение Договора (Договоров) по результатам Закупки (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Претендента, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность; 6. Оригинал или надлежаще заверенную копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период, полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества, или документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения Заявки не принято. 7. Копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также копии вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершенного квартала текущего года с подписью руководителя, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период. В случае применения упрощенной системы налогообложения, могут быть представлены копии налоговой декларации с отметкой налогового органа за последние 3 (три) завершенных года. Если Победитель/Участник, которому присвоен второй номер по результатам Закупки не предоставит в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса о предоставлении документов, указанных в настоящем пункте, либо предоставит документы, которые не соответствуют требованиям настоящей Документации, документы будут считаться непредоставленными, а такой Победитель/Участник, которому присвоен второй номер по результатам Закупки будет отстранён от заключения договора (договоров).
2	Требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию	Описание осуществляется в соответствии с формой 3раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик	
2	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документации, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 25раздела II «Информационная карта» Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации. 2. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если Претендент является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык. 3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 20раздела II «Информационная карта» Документации. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 20раздела II «Информационная карта» Документации, исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления. 4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки предоставляются в форматах, *doc., *docx., *xls., *xlsx., *ppt., и т.д. в отсканированном виде в формате *pdf., обеспечивающем

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, графической подписи лица, печати (при наличии)); 5. Каждый отдельный документ должен быть включён в состав Заявки в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать документ (например:Заявка на участие в закупке от 01012013.pdf); 6. Каждый файл Заявки либо папка-архив файлов подписывается ЭП Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписывается уполномоченным представителем Претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Документации о закупке и Регламентом работы ЭТП. 7. Все сведения и документы, включенные Претендентом в состав Заявки, должны быть поданы от имени Претендента, а также быть подлинными и достоверными. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом составлены и оформлены, соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Положения о закупках и настоящей Документации. 8. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту. Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются Регламентом работы данной ЭТП.
2	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Открытом запросе предложений	Закупочная комиссия в срок, указанный в Извещении о закупке и в пункте 7 раздела II «Информационная карта» Документации, осуществляет рассмотрение поданных Претендентами Заявок на предмет их соответствия требованиям настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками Открытого запроса предложений. Заявка и Претендент признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке. Заявка и Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		ней товары, работы, услуги, и (или) Претендент не соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, и отклоняются от требований, установленных настоящей Документацией о закупке, в сторону ухудшения. По результатам рассмотрения Заявок Закупочная комиссия не допускает Претендента к участию в Открытом запросе предложений в том числе, в следующих случаях: а) несоответствия Претендента требованиям, установленным пунктом 14раздела II «Информационная карта» Документации; б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о предлагаемых товарах, работах, услугах; в) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации; г) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении закупки. Заказчик отстраняет Претендента/Участника от участия в Открытом запросе предложений в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент/Участник не представил или представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным в настоящей Документации или Претендент / Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии предлагаемого им товара, работы, услуги, требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке. Заказчик вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным настоящей Документацией на любом этапе проведения Открытого запроса предложений. При выявлении факта несоответствия Участника, Победителя такой Участник или Победитель отстраняется от дальнейшего участия в Открытом запросе предложений на любом этапе проведения, включая этап заключения договора. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 25, 26раздела II «Информационная карта» Документации. В случае если Претендент/Участник/Победитель в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников/Победитель, которым был направлен Запрос.

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
3	Порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого Победитель или иной Участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания Победителя или иного Участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора	Договор (Договоры) по решению инициатора закупки, в соответствии с Положением о закупках, могут быть подписаны. Может быть установлен иной порядок заключения Договора (Договоров) в соответствии с пунктом 31.1 Положения о закупках. Договор заключается вне ЭТП в письменной форме. Договор составляется путём включения в проект договора, приложенного к Документации, условий договора, сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому предлагается заключить договор по итогам Открытого запроса предложений. После подведения итогов закупки и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки Заказчик направляет Проект Договора/Договоров победителю (победителям) Закупки. Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то Победитель одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора (договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление соответствующего обеспечения исполнения договора (договоров). Если Победитель не исполнил требования, установленные в настоящем пункте, то он признаётся уклонившимся от заключения договора (договоров). Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Заказчика, Заказчик после получения от победителя Закупки подписанного Договора (Договоров), а также документов установленных настоящей Документацией о закупке и Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», направляет Договор (Договоры) на предварительное одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Заказчика. Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрены) органом управления Заказчика, то закупка признаётся несостоявшейся.

№ п/п	Содержание пункта	Информация
3	Порядок формирования цены договора (цены Лота)	В цену должны быть включены все расходы, связанные с надлежащим выполнением обязательств по договору (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
3	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Определены разделом V «Проект договора»
3	Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора	В текст договора, заключаемого по результатам Открытого запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения: цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг; иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону. Если срок выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по Договору являлся критерием оценки Заявок, то увеличение срока допускается только по причине просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по соответствующему договору.
3	Возможность проведения постквалификации лица	Возможно, по решению Закупочной комиссии. Порядок проведения постквалификации установлен Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».
3	Разъяснение заявок, поданных Претендентами	Заказчик в соответствии с условиями настоящей Документации вправе запросить у Претендента/Участника разъяснение Заявки на любом этапе проведения Открытого запроса предложений. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия Заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия Заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Открытого запроса предложений, объем и состав предлагаемых Претендентом товаров, работ, услуг. Заказчик вправе направить Претендентам/Участникам запросы об

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом/Участником исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте заявки, и ценой, получаемой путем суммирования отдельных сумм, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте заявки; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной непосредственно в тексте заявки: при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, указанной на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в Заявке (за исключением случаев, когда возможность изменения цены Заявки предусмотрена для соответствующего способа закупки техническими средствами ЭТП); при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте заявки и ценой, указанной в иных документах, входящих в состав Заявки, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте заявки. Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией. Допускается не направлять Претенденту/Участнику запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения Заявки такого Претендента/Участника.

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках товаров,работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утвержденным Советом директоров Общества (Протокол № 182 от 15 ноября 2016) и действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Фирменный бланк Претендента
«___» _____ 20___ года №_____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение и Документацию о проведении Открытого запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на _____,(далее также - Документация о проведении Открытого запроса предложений) безоговорочно принимая установленные в них требования и условия,

_____
_____, *(полное наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)*

зарегистрированное по адресу _____,
(*местонахождение Претендента на участие в Открытом запросе предложений)*

предлагает заключить договор_____
(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением (Форма 3), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует не более чем 75 (семьдесят пять) календарных дней со дня, следующего за установленной Документацией о проведении Открытого запроса предложений датой открытия доступа к Заявкам.

Настоящим подтверждаем, о возможности предоставить документы в соответствии с п.26раздела II «Информационная карта» настоящей Документации и п. 10.11 Положения о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса от Заказчика.

Настоящим подтверждаем, что против _____ (*наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений*) не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность _____(*наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений*) не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа, а также настоящим подтверждаем, что ознакомлены с условиями Положения о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» и Регламентом работы Электронной торговой площадки.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей Заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных ПАО «Ростелеком» с целью участия _____ (*наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений*) в Открытом запросе предложений в электронной форме на право заключения договора на _____(*указать наименование закупки*). Также подтверждаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации нами было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в нашей Заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.

Настоящим подтверждаем, что сведения о _____ (*наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений*) не включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящим уведомляем об отсутствии у _____ (*наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений)* на дату подачи данной Заявкизадолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим уведомляем о наличии/отсутствии у _____ (*наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений)* на дату подачи данной Заявкисвязей, носящих характер аффилированности[1], с руководством ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»[2], *(при наличии такой связи указать ФИО аффилированного лица Претендента, его должность)*.

Сообщаем, что для совершения сделки по результатам Открытого запроса предложений _____ *(наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений)* требуется решение о её одобрении (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и другие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ *(наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений)*.В силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ *(наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений)* порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующей сделки, обязуемся представить вышеуказанное решение до момента заключения сделки в случае признания _____ *(наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений)* победителем или участником, которому присвоен второй номер. В случае признания нас Победителем Открытого запроса предложений мы берем на себя обязательства заключить со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса предложений, проектом Договора и

---

[1] Под аффилированностью понимается наличие родственных связей (супруг/супруга; родители; дети; дедушка, бабушка, внуки; полнородные и неполнородныебратья и сестры, усыновители или усыновленные) между руководством Претендента (члены совета директоров (наблюдательного совета), члены коллегиальных исполнительных органов, ревизор, директор, генеральный директор, управляющий, президент, заместители директора и т.д.), выгодоприобретателями Претендента (физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества), членами коллегиального исполнительного органа Претендента и руководством ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».

[2]Термин «руководство» используется в отношении членов Совета директоров, Генерального директора, Главного бухгалтера, руководителей непосредственного подчинения Генеральному директору.

условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса предложений, проектом Договора и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от вас в Документации о проведении Открытого запроса предложений, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование документа [указываются документы, перечисленные в пунктах 14, 25, 26 части раздела II «Информационная карта» Документации о проведении Открытого запроса предложений	№ страницы	Число страниц

_____

_____

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. должность подписавшего)

М.П. (при наличии печати)

Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Приложение к Заявке от «___» _____ 20___ г. № _____

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Открытом запросе предложений:
_____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Открытом запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Открытом запросе предложений– физического лица	
5.	Виды деятельности (по ОКВЭД2)	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО	
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта Российской Федерации в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации, определенным статьей 65 Конституции Российской Федерации, и соответствующего кодового обозначения субъекта Российской Федерации	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе предложений
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершенного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Открытом запросе предложенийв банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Открытом запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Претендента на участие в Открытом запросе предложений– юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Открытого запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Открытом запрос предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	
21	Сведения об отнесении Претендента к организации, применяющей упрощённую систему налогообложения	

_____
_____
(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)
М.П. (при наличии печати)

Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Приложение к Заявке на участие в Открытом запросе предложений от «___» _____ 2017 г.
№ _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Открытом запросе предложений:
_____
Суть технико-коммерческого предложения:

Критерий (оцениваемые показатели критерия)	Предложение Претендента *(если не может быть кратким, указать кратко суть и на каких страницах, в каких разделах заявки содержится информация)*
1. Цена обслуживания	В данном пункте должны быть перечислены ценовые предложения по каждому виду работ и запасных частей, перечисленных в Техническом задании (Приложение IV к настоящей документации)
2. Опыт и квалификация	

_____ _____
(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)
М.П. (при наличии печати)

Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Оформить на бланке Претендента закупки
с указанием даты и исходящего номера

Заказчику: Закрытое акционерное общество
«ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
127018, Москва, ул. Образцова, д.38

Уважаемые господа!
Просим Вас разъяснить следующие положения Документации о проведении Открытого запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на _____ (Документация о закупке):

№ п/п	Раздел Документации о закупке	Ссылка на пункт Документации о закупке, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Документации о закупке
1.			
2.			

Ответ на запрос просим направить по адресу:_____
(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направить разъяснения)

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии печати)

РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники

1. ЦЕЛИ

Под оказанием услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники (далее – Услуги) в настоящем Техническом задании понимается проведение своевременных профилактических работ, проведение в кратчайшие сроки восстановительных и ремонтных работ по обслуживаемой офисной техники, эксплуатируемой в инфраструктуре ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее – Оборудование).

Целью Услуг, оказываемых по настоящему Техническому заданию, является обеспечение бесперебойной работы Оборудования.

Привлекая специализированную внешнюю организацию для предоставления Услуг, Заказчик ставит своей целью:

- получение востребованного сервиса гарантированного качества;
- предсказуемость уровня затрат на текущий момент и на будущие периоды.

1.1 Принципы оказания Услуг

Основные принципы оказания Услуг, с точки зрения Заказчика:

- максимальное удовлетворение конечных пользователей сервиса Услуг;
- унификация сервисных услуг;
- проактивный подход к поддержке функционирования Оборудования;
- управление затратами в условиях фиксированного бюджета.

1.2. Перечень Услуг.

- Услуги по проведению своевременных профилактических и регламентных работ;
- Услуги по проведению в кратчайшие сроки восстановительных и ремонтных работ.

2. ГРАНИЦЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Географические границы

Офис №1: 127018, г. Москва, ул. Образцова, д. 38. Административное здание.
Офис №2: 142784, г. Москва, Киевское ш., д. 6, строение 1. Административное здание.

2.2. Временные границы

Временные границы предоставления Услуг определяются режимами работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика в будние дни (5 дней в неделю) с 9:00 до 18:00. В случае необходимости оказания срочных Услуг может требоваться круглосуточное дежурство сервисных инженеров в офисах Заказчика в рабочие, выходные и праздничные дни.

Время реакции сервисных структур на обращения (инциденты) Заказчика должно быть минимизировано и стандартизовано. Продолжительность незапланированного (аварийного) перерыва в работе Оборудования должна составлять не более 1 часа.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ

3.1. Общие требования

Исполнитель обязуется оказывать Услуги, которые включают в себя проведение

своевременных профилактических и регламентных работ и проведение в кратчайшие сроки восстановительных и ремонтных работ всего Оборудования Заказчика согласно техническим условиям (далее – ТУ) производителя.

Работы должны осуществляться квалифицированными инженерами Исполнителя.

Список Оборудования, передаваемого на обслуживание, содержится в Таблице 1 (Печатная техника) и в Таблице 2 (Офисное оборудование). Заказчик, по согласованию с Исполнителем, может передать на обслуживание иное Оборудование, аналогичное по типу и виду эксплуатации.

Таблица 1
Печатная техника

№ п/п	Наименование	Количество
1	МФУ Canon iR1133	1
2	МФУ Canon iR2018	1
3	МФУ Canon iR2870	1
4	Принтер HP Color LJ 3600	1
5	Принтер HP Color LJ 3800	1
6	Принтер HP Color LJ 4600	1
7	Принтер HP Color LJ 4700	1
8	Принтер HP Color LJ CP2025dn	1
9	Принтер HP Color LJ M252dw	1
10	Принтер HP Color LJ M451	1
11	МФУ HP Color LJ MFP 400	1
12	МФУ HP Color LJ MFP M476dn	1
13	Принтер HP LJ 1320	1
14	Принтер HP LJ 2300	1
15	Принтер HP LJ 4100	1
16	Принтер HP LJ M201dw	1
17	МФУ HP LJ MFP M525	2
18	Принтер HP LJ P2015	1
19	Принтер HP LJ P3015	4
20	МФУ OKI MB480	1
21	МФУ Samsung SCX-4833FD	1

Таблица 2
Офисное оборудование

№ п/п	Наименование	Количество
1	Ноутбук Lenovo S40-70-80GQ	2
2	Ноутбук ASUS Zenbook UX32L	2
3	Ноутбук Samsung 730 (740) U3E	1
4	Ноутбук Sony VPCS13Z9R	1
5	Ноутбук HP Spectre XT Pro 13-b000 PC	1
6	Ноутбук DellLatitude 3450	1
7	Ноутбук ASUS UX330UA	1
8	Ноутбук HP ProBook 6570b	2
12	Ноутбук HP ProBook 6460b	1

13	Ноутбук Sony PCG-41214V	1
14	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6
15	Батарейный блок для ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	3
16	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1

3.2 Перечень профилактических работ для печатной техники:

- Диагностика работы Оборудования путем изготовления пробных отпечатков.
- Устранение выявленных функциональных неисправностей (плохого подхвата бумаги/подхвата нескольких листов, замятия в тракте протяжки бумаги и т.д.).
- Устранение выявленных дополнительных шумовых эффектов, связанных с работой механики (скрип, треск и т.д.).
- Устранение плохого качества изображения на листе (вертикальные или горизонтальные темные или белые полосы, пятна, бледная печать и т.д.).
- Проведение регламентных работ по поддержанию работоспособности Оборудования:

Чистка / выявление износа деталей:

- Узел оптики: диагностика и чистка лампы экспонирования, чистка зеркал, объектива, стекла экспонирования
- Автоподатчик оригиналов: чистка роликов подачи бумаги жидкостью Platenclene и стекла экспонирования ARDF
- Узел фоторецептора: диагностика узла, чистка коротрона заряда, ламп редактирования и засветки, ID sensor, рецикла, пальцев отделения
- Узел проявки: диагностика состояния носителя, чистка магнитного вала, полочки магнитного вала, настройка зазора магнитного вала/дозирующего лезвия
- Узел переноса: диагностика узла, чистка ленты переноса, чистящего лезвия ленты переноса, контроль состояния сборника отработанного тонера, чистка пылесосом сборника отработанного тонера
- Узел фьюзера: диагностика состояния валов и чистящего полотенца, термодатчиков, шестерен. Чистка пальцев отделения и термодатчиков нагревательного вала от нагара. Смазка высокотемпературной смазкой подшипников тефлонового и резинового валов
- Узел двустороннего копирования: диагностика узла, чистка резины роликов протяжки жидкостью Platenclene
- Узел подачи и прохождения бумаги: диагностика состояния роликов подхвата / подачи / отделения, чистка резины роликов жидкостью Platenclene. Диагностика датчиков и флажков наличия бумаги, чистка от бумажной пыли
- Узел сортировщика: диагностика узла, чистка тракта протяжки от бумажной пыли, чистка резиновых роликов жидкостью Platenclene

Настройка в ServiceMode:

- Яркости изображения изменением напряжений лампы экспонирования (по тестовому листу).
- Центровка изображения по вертикали и горизонтали (по тестовому листу).
- Калибровка для корректной передачи цветов (по тестовому листу).
- Совмещение цветов изменением настроек скорости ленты переноса и т.д.
- Настройка скорости вращения чистящего полотенца.

Другие настройки режимов работы Оборудования в пользовательском меню / ServiceMode по просьбе клиента.

- Контроль ресурса быстро изнашиваемых (ресурсных) деталей и расходных материалов для своевременной их замены во избежание ухудшения качества изображения / возникновения функциональных и других неисправностей
- Составление списка отработавших ресурс деталей/расходных материалов для замены их на следующем выезде

Время проведения работ согласовывается с уполномоченными представителями заказчика. Периодичность проведения профилактических работ: не реже 1 раза в месяц.

3.3 Перечень восстановительных и ремонтных работ для офисной техники:

- Замена матрицы, клавиатуры, шлейфа.
- Замена CD / DVD / HDD / оперативной памяти / клавиш клавиатуры.
- Замена конвертора / инвертора / батарейки BIOS / корпусных деталей / процессора.
- Замена материнской платы / видео модуля / системы охлаждения / лампы подсветки.
- Ремонт после залития жидкостью.
- Замена управляющей платы ИБП.
- Замена аккумуляторных батарей ИБП.

3.4. Плановые и внеплановые замены изношенных частей для печатной техники.

Исполнитель в рамках ремонтно-восстановительных работ должен производить замену следующих изношенных или неисправных частей Оборудования:

№ п/п	Наименование Оборудования	Артикул
1	Подающий Ролик в ADF	FC7-6189-000
2	Печь в сборе	RM1-4349-040
3	Лента переноса	FM4-7392-000
4	Печь в сборе	FM2-9987-000
5	Воздушный фильтр	FC6-4023-000
6	Резиновый вал	FC7-6981-000
7	Подшипник резинового вала	FC5-7182-000 XG9-0172-000 Меняются парой
8	Ось ролика	FF6-2058-000
9	Ролик захвата	FB6-3405-000
10	Ролик отделения	FC6-7083-000
11	Узел очистки ремня переноса	FM2-5523-000
12	Емкость отработанного тонера	FM2-5533-000
13	Тормозная площадка ручного лотка	FL2-4453-000
14	Узел Ремня переноса в сборе	FM2-5522-000
15	Вал вторичного переноса	FL2-4504-000
16	Ролик отделения кассеты	FC6-6661-000
17	Ролик захвата бумаги лотка ручной подачи	RM1-6177-000
18	Тормозная площадка	RM1-6178-000
19	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000
20	Коротрон	RM1-7928-000
21	Печь в сборе	FM4-6228-000
22	Первичный коротрон	FC8-7159-000
23	Проволока главного коротрона	FB4-3687-000
24	Пальцы отделения	FA2-9037-000
25	Ремень переноса	FC8-7160-000
26	Ролик чистящий	FY1-1157-000
27	Озоновый фильтр	FL3-2134-000
28	Ролик отделения кассеты	FF6-1621-000
29	Ролик	FL2-3202-000
30	Тормозная площадка	FL2-3201-000
31	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000
32	Коротрон	FC6-4313-000
33	Подшипник передний	FC6-4317-000

34	Подшипник задний	FC6-4317-000
35	Кронштейн	FC6-4738-000
36	Шестерня	FU6-0773-000
37	Ролик захвата бумаги из ADF	FB6-3405-000
38	Тормозная площадка ADF)	FL2-9942-000
39	коротрон	FC5-1121-000
40	Планка снятия статики	FC5-0549-000
41	Ролик захвата из ручной подачи и кассеты	FB1-8581-000
42	Магнитный вал	FL2-0376-000
43	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000
44	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000
45	Резиновый вал	FC5-7207-010
46	Сегмент вала захвата бумаги из кассеты и лотка ручной подачи	FB6-3405-000
47	Резиновая накладка на тормозную площадку	FU6-8884-000
48	Резиновый вал	FC5-7207-010
49	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000
50	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000
51	Резиновый вал	RC2-9208-000000
52	Ролик захвата	RL1-1497-000CN
53	Тормозная площадка	RM1-4227-000CN
54	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN
55	Термопленка	
56	Ролик захвата	RL1-0266-000CN
57	Тормозная площадка в сборе	RM1-0648-000CN
58	Блок сканера (лазер)	RM1-2084-000CN
59	Плата питания	RM1-2316-000CN
60	Сканирующая линейка в сборе	CE538-40028
61	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN
62	Термопленка	
63	Ролик захвата	RL1-2593-000CN
64	Тормозная площадка	RM1-4006-000CN
65	Печь в сборе	RM1-6921-000CN
66	Резиновый вал	RC2-9208-000
67	Термопленка	
68	Мотор	RL1-2591-000CN
69	Тормозная площадка ADF	FC7-6299-000

3.5 Плановые и внеплановые замены изношенных частей для офисного оборудования:

Исполнитель в рамках ремонтно-восстановительных работ должен производить замену следующих изношенных или неисправных частей Оборудования:

- Матрица экрана;
- Клавиатура;
- Клавиши клавиатуры;
- Шлейфы;
- CD-привод;
- DVD-привод;
- HDD;
- Модули оперативной памяти;
- Конвертор;
- Инвертор;
- Батарейка BIOS;
- Корпусные детали;
- Процессор;

- Материнская плата;
- Видео модуль;
- Система охлаждения;
- Лампа подсветки;
- Аккумуляторная батарея;
- Управляющая плата;
- Другие, требующие замены, части оборудования.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕМОНТНЫМ РАБОТАМ

При длительности ремонта более 1 рабочего дня, Исполнитель должен осуществлять ремонт в сервисном центре.

Для обеспечения бесперебойной работы Оборудования Исполнитель должен предоставить подменный фонд по каждому классу устройств в размере 10% от количества устройств данного класса.

При осуществлении ремонта Оборудования в сервисном центре, Исполнитель устанавливает подменное Оборудование не позднее следующего рабочего дня после забора Оборудования в сервисный центр. Доставку, погрузочно-разгрузочные работы, установку и настройку Исполнитель осуществляет за свой счет.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ ЗАЯВОК

5.1 Исполнитель обязан обеспечить непрерывное функционирование СТП (службы технической поддержки) в течение всего срока оказания Услуг, отвечающей на вопросы по эксплуатации Оборудования, по диагностике и локализации неисправностей, а также осуществляющей приём заявок пользователей. Связь с СТП должна быть организована посредством «Горячей линии» следующими способами:

- по бесплатному городскому телефонному номеру (по рабочим дням с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. по московскому времени);
- по электронной почте (приём заявок в автоматическом режиме – круглосуточно; обработка и локализация неисправностей – по рабочим дням с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. по московскому времени);
- через web-портал (приём заявок в автоматическом режиме – круглосуточно; обработка и локализация неисправностей – по рабочим дням с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. по московскому времени).

5.2 Время реакции на заявку не должно превышать 15 минут.

5.3 Заявка, поданная после 18 ч. 00 мин. по московскому времени, считается поданной на следующий рабочий день.

5.4 СТП должна удовлетворять следующим требованиям:

- Обеспечивать учет, обработку и распределение потока обращений (заявок) от заявителей в реальном режиме времени.
- Обеспечить следующие возможности при работе с web-порталом для ответственных специалистов Заказчика:
  - отображение срока выполнения работ,
  - отображение начала работ по заявке Исполнителем,
  - отображение статуса заявки,
  - оповещение Заказчика о просроченных заявках,
  - отображение наличия подтверждающих документов выполнения работ по выполненным заявкам,
  - отображение контроля наличия данных об Оборудовании (вид и тип Оборудования, модель, серийный номер, индивидуальный сервисный номер, срок действия гарантии поставщика/производителя и пр.) в базе данных СТО,

  - гибкая настройка управления услугами и составом обслуживания Оборудования Заказчика.
- Круглосуточно предоставлять Заказчику отчеты о состоянии обращений (заявок) в реальном режиме времени посредством web-портала.
- Отчеты исполнения заявок должны быть следующего содержания:
  - контроль количества активных или выполненных заявок любого типа или группы Оборудования, любого типа или группы услуг
  - контроль количества активных или выполненных просроченных заявок любого типа или группы Оборудования, любого типа или группы услуг
  - контроль сроков выполнения плановых работ
  - мониторинг динамики подачи заявок
  - мониторинг выполнения заявок в соответствии с приоритетом

5.5 Средства web-портала должны предоставлять Заказчику возможность формирования списочных заявок на группу(ы) Оборудования с возможностью указания любых категорий срочности исполнения вне зависимости от ограничений по типу Оборудования.

5.6 При регистрации заявки, на электронный почтовый адрес Заказчика автоматически отправляется уведомление о поступлении новой заявки, содержащее следующие реквизиты:

- уникальный регистрационный номер заявки (должен совпадать с № сервисного листа),
- реквизиты ответственного специалиста Заказчика, подавшего заявку,
- дата и время подачи заявки с точностью до минут,
- категория срочности заявки,
- срок выполнения (закрытия) заявки,
- вид и тип Оборудования,
- использованный при подаче заявки индивидуальный сервисный номер или инвентарный номер Оборудования,
- описание проблемы (из согласованного перечня).

5.7 Ответственный специалист Заказчика может изменить категорию срочности любой поданной незакрытой заявки на любой стадии исполнения, при этом выбор категории срочности не может быть ограничен зависимостью от типа Оборудования. Категория срочности списочной заявки не может быть изменена.

5.8 Проведение Исполнителем любых работ в рамках оказания Услуг после 18 ч. 00 мин. рабочего дня или их проведение в выходные и праздничные дни должно быть согласовано с Заказчиком в установленном порядке, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика.

5.9 Заказчик информирует Исполнителя о необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни не позднее 12 ч. 00 мин. предшествующего рабочего дня, если подобные работы требуют присутствия специалистов Исполнителя на объекте, и не позднее 18 ч. 00 мин. предшествующего рабочего дня, если подобные работы требуют оказания удалённой помощи или проведения дистанционных консультаций со специалистами Исполнителя.

5.10 При подаче заявки Заказчик обязан представить (заполнить) следующие сведения об Оборудовании, в отношении которого подаётся заявка:

- индивидуальный сервисный номер и/или инвентарный номер Оборудования,
- вид Оборудования,
- вид (категорию) неполадки (проблемы),
- адрес и номер кабинета местонахождения Оборудования,
- контактный телефон.

5.11 Также при подаче заявки Заказчик имеет право заполнить поле «комментарии/пояснения» или аналогичное ему для подачи дополнительных сведений по заявке.

РАЗДЕЛ V. Проект договора

Договор сервисного обслуживания №

г. Москва «__» _____ 2017 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лицеДиректора по информационным технологиям и инновациям Рыбакова Сергея Юрьевича, действующего на основании Доверенности № 5 от 01.01.2017 г, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по выполнению сервисного обслуживания офисной техники Заказчика наименование, тип и модель которого указаны в подписанной Сторонами Спецификации № 1 к Договору (Приложение № 1),для обеспечения его работоспособности в течение срока действия Договора (далее - Работы), а Заказчик обязуется оплатить указанные Работы.

1.2.Работы включают в себя:

1.2.1.Проведение профилактических работ, включающих, в зависимости от типа оборудования, осмотр, чистку, настройку;

1.2.2.Ремонт, включающий, в том числе, замену ресурсных элементов и блоков оборудования для обеспечения его работоспособности.

1.3.Срок выполнения Работ по п.п. 1.2.1, 1.2.2 не может превышать двух рабочих дней при условии наличия у Исполнителя всех необходимых элементов и блоков, необходимых для проведения Работ. В случае отсутствия необходимых для ремонта деталей на складе Исполнителя и на территории России Исполнитель заказывает и приобретает их у завода изготовителя и в этом случае обязуется восстановить работу оборудования в течение 30 рабочих дней, на этот период Исполнитель предоставляет Заказчику оборудование на подмену.

2. Порядок выполнения Работ

2.1. Исполнитель выполняет Работы в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 4).

2.2. Исполнитель выполняет Работы (п. 1.2.2.) на основании письменной заявки Заказчика. Заявка должна содержать следующую информацию об оборудовании: тип и модель оборудования, причину обращения. Заявки со стороны Заказчика направляются на электронную почту Исполнителя._____.

2.3. Выполнение Работ по п. 1.2.2. оформляется подписанием Сторонами Акта о проведенном ремонте. Акт и счет-фактура предоставляется ежемесячно. Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Акта о проведенном ремонте от Исполнителя подписывает указанный Акт или в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ.

2.4. Исполнитель обязуется безвозмездно устранить недостатки выполненных Работ в течение 2 (двух) рабочих дней после их обнаружения Заказчиком и уведомления об этом Исполнителя или же после мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта о проведенном ремонте.

2.5. В случае неподписания вышеуказанного Акта и ненаправленных Заказчиком Исполнителю мотивированных возражений по результатам проведенного ремонта в срок,

установленный п. 2.2. Договора Работы считаются выполненными Исполнителем надлежащим образом.

2.6. Конкретное время проведения Работ по п. 1.2.1. Договора согласуется Сторонами дополнительно.

3. **Права и обязанности Сторон.**

3.1. Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

3.1.1. Исполнитель выполняет Работы в соответствии с п. 1.2. Договора.

3.1.2. Исполнитель обеспечивает своевременный выезд своих специалистов к Заказчику для выполнения Работ, указанных в п. 1.2. Договора. Исполнитель выполняет Работы по месту его нахождения оборудования. В случае невозможности устранения причины вызова в течение 2 (двух) рабочих дней с момента вызова инженера при условии, что у Исполнителя имеются все необходимые элементы и блоки. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику аналогичное по техническим и функциональным требованиям оборудование. В случае предоставления Исполнителем оборудования Заказчику на период ремонта Стороны подписывают акты приема-передачи оборудования.

3.1.3. При необходимости осуществления ремонта оборудования в сервисном центре Исполнитель доставляет оборудование за свой счет в свой сервисный центр и обратно с предоставлением Заказчику, в случае необходимости, аналогичногооборудования на период ремонта.

3.1.4. Устранение неисправностей оборудования, возникших вследствие несоблюдения Заказчиком правил его эксплуатации в период срока действия Договора, производятся Исполнителем в рамках Договора.

3.1.5. Исполнитель оказывает консультационную помощь Заказчику в рамках Договора по телефону.

3.1.6. Исполнитель принимает на себя обязательства своевременно и качественно выполнять работы по гарантийному обслуживанию оборудования, в рамках Договора сервисного обслуживания.

3.2. Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

3.2.1.Осуществлять оплату Исполнителю за выполненные Работы в порядке и размере, определенными в разделе 4 Договора.

3.2.2. Использовать оборудование строго в соответствии с его целевым назначением.

3.2.3. Соблюдать правила эксплуатации оборудования, изложенные в Руководстве по эксплуатации.

3.2.4. В период срока действия Договора не изменять место нахождения оборудования (не перемещать, не транспортировать) без предварительного согласования с Исполнителем.

3.2.5.В период срока действия Договора:

- не производить изменений или улучшений (модернизации) оборудования без предварительного согласования с Исполнителем;

- не допускать проведения сервиса оборудования третьими лицами.

3.2.6. Создать Исполнителю условия для работы, соответствующие требованиям санитарии и технической безопасности, обеспечить доступ представителей Исполнителя к оборудованию в порядке и сроки, дополнительно согласованные Сторонами, при наличии у специалистов Исполнителя документов, удостоверяющих личность. Предоставлять по заявкам Исполнителя на время проведения Работ, в случае необходимости, рабочие места для специалистов Исполнителя.

3.2.7. В случае выявления каких-либо отклонений от нормального режима работы оборудования после проведенных специалистом Исполнителя Работ сообщить Исполнителю в двухдневный срок после обнаружения таких отклонений для принятия Исполнителем необходимых мер.

3.2.8. В период действия Договора использовать для оборудования только оригинальные расходные материалы.

3.2.9. Подписывать Акты о проведенном ремонте в порядке, установленном п. 2.2. Договора. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки работ за отчетный месяц подписывать и направлять Исполнителю указанный Акт или в тот же срок направлять Исполнителю мотивированный отказ от его подписания. В случае неподписания, непредставления Заказчиком вышеуказанного Акта или ненаправления мотивированных возражений в установленный данным пунктом срок, работы считаются выполненными Исполнителем и принятыми Заказчиком.

4. Стоимость Работ и порядок расчетов

4.1. Стоимость выполняемых по Договору Исполнителем Работ не может превышать 400 000 (Четырехсот тысяч) рублей 00 коп. Стоимость выполняемых Исполнителем Работ включает НДС - 18%.

4.2. Заказчик осуществляет оплату за Работы согласно выставленному Исполнителем счету на оплату в течение 10 (Десяти) банковских дней с даты получения выставленного счета, путем перечисления денежных средств в размере 100% от суммы счета, на расчетный счет Исполнителя или путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя.Счет на оплату выставляется по факту выполненных Работ за прошедший месяц.

4.3. Днем оплаты считается день зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае необходимости, при возникновении претензий у Заказчика к качеству проведения Исполнителем Работ, специалисты Исполнителя проводят при участии представителя Заказчика техническую экспертизу.

5.2. В случае нарушения Исполнителем условий Договора. Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5.3. В случае одностороннего отказа Исполнителя от Договора Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере цены Договора.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как то пожар, восстание, наводнение, землетрясение, военные действия, война, а также забастовки, действия и нормативные указания государственных органов, имеющие обязательную силу, хотя бы для одной из Сторон, возникшие после заключения Договора, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение Сторонами своих обязательств.

6.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении/прекращении таких обстоятельств и в кратчайший срок представить сертификат, выданный Торгово-промышленной палатой РФ.

6.3. При невозможности исполнения обязательств в срок свыше 2-х месяцев каждая из Сторон имеет право расторгнуть Договор полностью или частично без обязательств по возмещению убытков.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Стороны принимают необходимые меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия, которые могут возникнуть из Договора, были урегулированы. В

случае если Стороны не достигнут согласия по спорным вопросам, то подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Договора установлен по «31» декабря 2017 года.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны полномочными представителями Сторон.

8.3.Ни одна из Сторон не имеет право передать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного разрешения противоположной Стороны.

8.4.Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора досрочно, уведомив об этом Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты его расторжения.Договор считается расторгнутым с даты указанной в уведомлении Заказчика.

8.5.Все Приложения, Дополнения к Договору, а также указанные в его тексте Акты, Спецификации и иные документы, являются его неотъемлемой частью.

8.6.Вся переписка и переговоры, относящиеся к предмету Договора и ранее имевшие место между Сторонами, после его заключения утрачивают силу.

8.7.Договор подписан в двух экземплярах: по одному для каждой Стороны.

8.8.Стороны назначают сотрудников, ответственных за исполнение Договора:

Представитель Исполнителя: _____, тел. _____

Представитель Заказчика:_____, тел. _____

8.9. В случае изменения одной из Сторон своего местонахождения, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации, ликвидации или возбуждения в отношении ее процедуры банкротства она обязана в кратчайший срок письменно информировать обэтом другую Сторон) и представить подтверждающие документы.

8.10 Договор составленв двух экземплярах, по одному каждой из сторон и имеет одинаковую юридическую силу.

9. Приложения к Договору

9.1. Нижеперечисленные документы образуют приложения к Договору и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Спецификация №1 (печатная техника).

Приложение № 2 Спецификация №2 (офисное оборудование).

Приложение № 3 Спецификация №3 (Перечень запасных частей к печатной технике).

Приложение № 4 Техническое задание

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
ИНН 7715227394, КПП 771501001
Место нахождения: 127018, г. Москва,
ул. Образцова, 38
Почтовый адрес: 127018, г. Москва,
ул. Образцова, 38

Банковские реквизиты:
р/с 40702810500770006770
в АО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва
к/с 30101810000000000243
БИК 044525243

От Заказчика:	От Поставщика:
_____ / С.Ю. Рыбаков /	_____ / _____ /
М.П. «_____» _____ 2017 г.	М.П. «_____» _____ 2017 г.

Приложение №1 к Договору №
от «___» _____ 2017 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ № 1

г. Москва «__» _____ 2017 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора по информационным технологиям и инновациям Рыбакова Сергея Юрьевича, действующего на основании Доверенности № 5 от 01.01.2017 г., с одной стороны. Исполнитель - _____, в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящую Спецификацию подлежащего сервисному обслуживанию оборудованию в соответствии с условиями Договора сервисного обслуживания № _____от «___» _____ 2017 г.

Печатная техника:

№ п/п	Наименование	Количество
1	МФУ Canon iR1133	1
2	МФУ Canon iR2018	1
3	МФУ Canon iR2870	1
4	Принтер HP Color LJ 3600	1
5	Принтер HP Color LJ 3800	1
6	Принтер HP Color LJ 4600	1
7	Принтер HP Color LJ 4700	1
8	Принтер HP Color LJ CP2025dn	1
9	Принтер HP Color LJ M252dw	1
10	Принтер HP Color LJ M451	1
11	МФУ HP Color LJ MFP 400	1
12	МФУ HP Color LJ MFP M476dn	1
13	Принтер HP LJ 1320	1
14	Принтер HP LJ 2300	1
15	Принтер HP LJ 4100	1
16	Принтер HP LJ M201dw	1
17	МФУ HP LJ MFP M525	2
18	Принтер HP LJ P2015	1
19	Принтер HP LJ P3015	4
20	МФУ OKI MB480	1
21	МФУ Samsung SCX-4833FD	1

Настоящая Спецификация является неотъемлемой частью Договора сервисного обслуживания №_____ от «___» _____ 2017 г., составлена и подписана в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Заказчик, по согласованию с Исполнителем, может передать на обслуживание иное аналогичное Оборудование, оформленное Дополнительным соглашением к настоящему Договору №___от _____ 2017 г.

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ / С.Ю. Рыбаков /	_____ / _____ /
М.П.	М.П.
«_____» _____ 2017 г.	«_____» _____ 2017 г.

Приложение №2 к Договору №
от «___» _____ 2017 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ № 2

г. Москва «__» _____ 2017 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора по информационным технологиям и инновациям Рыбакова Сергея Юрьевича, действующего на основании Доверенности № 5 от 01.01.2017 г., с одной стороны. Исполнитель - _____, в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящую Спецификацию подлежащего сервисному обслуживанию оборудованию в соответствии с условиями Договора сервисного обслуживания № _____от «___» _____ 2017 г.

Офисное оборудование:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Ноутбук Lenovo S40-70-80GQ	2
2	Ноутбук ASUS Zenbook UX32L	2
3	Ноутбук Samsung 730 (740) U3E	1
4	Ноутбук Sony VPCS13Z9R	1
5	Ноутбук HP Spectre XT Pro 13-b000 PC	1
6	Ноутбук DellLatitude 3450	1
7	Ноутбук ASUS UX330UA	1
8	Ноутбук HP ProBook 6570b	2
12	Ноутбук HP ProBook 6460b	1
13	Ноутбук Sony PCG-41214V	1
14	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6
15	Батарейный блок для ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	3
16	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1

Настоящая Спецификация является неотъемлемой частью Договора сервисного обслуживания №_____ от «___» _____ 2017 г., составлена и подписана в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Заказчик, по согласованию с Исполнителем, может передать на обслуживание иное аналогичное Оборудование, оформленное Дополнительным соглашением к настоящему Договору №___от _____ 2017 г.

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ / С.Ю. Рыбаков /	_____ / _____ /
М.П.	М.П.
«_____» _____ 2017 г.	«_____» _____ 2017 г.

Приложение №3 к Договору №
от «___» _____ 2017 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ № 3

г. Москва «__» _____ 2017 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора по информационным технологиям и инновациям Рыбакова Сергея Юрьевича, действующего на основании Доверенности № 5 от 01.01.2017 г., с одной стороны. Исполнитель - _____, в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящую Спецификацию подлежащего сервисному обслуживанию оборудованию в соответствии с условиями Договора сервисного обслуживания № _____от «___» _____ 2017 г.

Перечень запасных частей к печатной технике:

№ п/п	Наименование Оборудования	Артикул	Стоимость за ед., руб. (с НДС – 18%)
1	Подающий Ролик в ADF	FC7-6189-000	
2	Печь в сборе	RM1-4349-040	
3	Лента переноса	FM4-7392-000	
4	Печь в сборе	FM2-9987-000	
5	Воздушный фильтр	FC6-4023-000	
6	Резиновый вал	FC7-6981-000	
7	Подшипник резинового вала	FC5-7182-000 XG9-0172-000 Меняются парой	
8	Ось ролика	FF6-2058-000	
9	Ролик захвата	FB6-3405-000	
10	Ролик отделения	FC6-7083-000	
11	Узел очистки ремня переноса	FM2-5523-000	
12	Емкость отработанного тонера	FM2-5533-000	
13	Тормозная площадка ручного лотка	FL2-4453-000	
14	Узел Ремня переноса в сборе	FM2-5522-000	
15	Вал вторичного переноса	FL2-4504-000	
16	Ролик отделения кассеты	FC6-6661-000	
17	Ролик захвата бумаги лотка ручной подачи	RM1-6177-000	
18	Тормозная площадка	RM1-6178-000	
19	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000	
20	Коротрон	RM1-7928-000	
21	Печь в сборе	FM4-6228-000	
22	Первичный коротрон	FC8-7159-000	
23	Проволока главного коротрона	FB4-3687-000	
24	Пальцы отделения	FA2-9037-000	
25	Ремень переноса	FC8-7160-000	
26	Ролик чистящий	FY1-1157-000	

27	Озоновый фильтр	FL3-2134-000	
28	Ролик отделения кассеты	FF6-1621-000	
29	Ролик	FL2-3202-000	
30	Тормозная площадка	FL2-3201-000	
31	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000	
32	Коротрон	FC6-4313-000	
33	Подшипник передний	FC6-4317-000	
34	Подшипник задний	FC6-4317-000	
35	Кронштейн	FC6-4738-000	
36	Шестерня	FU6-0773-000	
37	Ролик захвата бумаги из ADF	FB6-3405-000	
38	Тормозная площадка ADF)	FL2-9942-000	
39	коротрон	FC5-1121-000	
40	Планка снятия статики	FC5-0549-000	
41	Ролик захвата из ручной подачи и кассеты	FB1-8581-000	
42	Магнитный вал	FL2-0376-000	
43	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	
44	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	
45	Резиновый вал	FC5-7207-010	
46	Сегмент вала захвата бумаги из кассеты и лотка ручной подачи	FB6-3405-000	
47	Резиновая накладка на тормозную площадку	FU6-8884-000	
48	Резиновый вал	FC5-7207-010	
49	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	
50	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	
51	Резиновый вал	RC2-9208-000000	
52	Ролик захвата	RL1-1497-000CN	
53	Тормозная площадка	RM1-4227-000CN	
54	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	
55	Термопленка		
56	Ролик захвата	RL1-0266-000CN	
57	Тормозная площадка в сборе	RM1-0648-000CN	
58	Блок сканера (лазер)	RM1-2084-000CN	
59	Плата питания	RM1-2316-000CN	
60	Сканирующая линейка в сборе	CE538-40028	
61	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	
62	Термопленка		
63	Ролик захвата	RL1-2593-000CN	
64	Тормозная площадка	RM1-4006-000CN	
65	Печь в сборе	RM1-6921-000CN	
66	Резиновый вал	RC2-9208-000	
67	Термопленка		
68	Мотор	RL1-2591-000CN	
69	Тормозная площадка ADF	FC7-6299-000	

Настоящая Спецификация является неотъемлемой частью Договора сервисного обслуживания №_____ от «___» _____ 2017 г., составлена и подписана в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Заказчик, по согласованию с Исполнителем, может передать на обслуживание иное аналогичное Оборудование, оформленное Дополнительным соглашением к настоящему Договору № ___от _____ 2017 г.

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ / С.Ю. Рыбаков /	_____ / _____ /
М.П.	М.П.
«_____» _____ 2017 г.	«_____» _____ 2017 г.

Приложение №4 к Договору №
от «___» _____ 2017 г.

Техническое задание

на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники

1. ЦЕЛИ

Под оказанием услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники (далее – Услуги) в настоящем Техническом задании понимается проведение своевременных профилактических работ, проведение в кратчайшие сроки восстановительных и ремонтных работ по обслуживаемой офисной техники, эксплуатируемой в инфраструктуре ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее – Оборудование).

Целью Услуг, оказываемых по настоящему Техническому заданию, является обеспечение бесперебойной работы Оборудования.

Привлекая специализированную внешнюю организацию для предоставления Услуг, Заказчик ставит своей целью:

- получение востребованного сервиса гарантированного качества;
- предсказуемость уровня затрат на текущий момент и на будущие периоды.

1.1 Принципы оказания Услуг

Основные принципы оказания Услуг, с точки зрения Заказчика:

- максимальное удовлетворение конечных пользователей сервиса Услуг;
- унификация сервисных услуг;
- проактивный подход к поддержке функционирования Оборудования;
- управление затратами в условиях фиксированного бюджета.

1.2. Перечень Услуг.

- Услуги по проведению своевременных профилактических и регламентных работ;
- Услуги по проведению в кратчайшие сроки восстановительных и ремонтных работ.

2. ГРАНИЦЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Географические границы

Офис №1: 127018, г. Москва, ул. Образцова, д. 38. Административное здание.
Офис №2: 142784, г. Москва, Киевское ш., д. 6, строение 1. Административное здание.

2.2. Временные границы

Временные границы предоставления Услуг определяются режимами работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика в будние дни (5 дней в неделю) с 9:00 до 18:00. В случае необходимости оказания срочных Услуг может требоваться круглосуточное дежурство сервисных инженеров в офисах Заказчика в рабочие, выходные и праздничные дни.

Время реакции сервисных структур на обращения (инциденты) Заказчика должно быть минимизировано и стандартизовано. Продолжительность незапланированного (аварийного) перерыва в работе Оборудования должна составлять не более 1 часа.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ

3.1. Общие требования

Исполнитель обязуется оказывать Услуги, которые включают в себя проведение своевременных профилактических и регламентных работ и проведение в кратчайшие сроки восстановительных и ремонтных работ всего Оборудования Заказчика согласно техническим условиям (далее – ТУ) производителя.

Работы должны осуществляться квалифицированными инженерами Исполнителя.

Список Оборудования, передаваемого на обслуживание, содержится в Таблице 1 (Печатная техника) и в Таблице 2 (Офисное оборудование). Заказчик, по согласованию с Исполнителем, может передать на обслуживание иное Оборудование, аналогичное по типу и виду эксплуатации.

Таблица 1
Печатная техника

№ п/п	Наименование	Количество
1	МФУ Canon iR1133	1
2	МФУ Canon iR2018	1
3	МФУ Canon iR2870	1
4	Принтер HP Color LJ 3600	1
5	Принтер HP Color LJ 3800	1
6	Принтер HP Color LJ 4600	1
7	Принтер HP Color LJ 4700	1
8	Принтер HP Color LJ CP2025dn	1
9	Принтер HP Color LJ M252dw	1
10	Принтер HP Color LJ M451	1
11	МФУ HP Color LJ MFP 400	1
12	МФУ HP Color LJ MFP M476dn	1
13	Принтер HP LJ 1320	1
14	Принтер HP LJ 2300	1
15	Принтер HP LJ 4100	1
16	Принтер HP LJ M201dw	1
17	МФУ HP LJ MFP M525	2
18	Принтер HP LJ P2015	1
19	Принтер HP LJ P3015	4
20	МФУ OKI MB480	1
21	МФУ Samsung SCX-4833FD	1

Таблица 2
Офисное оборудование

№ п/п	Наименование	Количество
1	Ноутбук Lenovo S40-70-80GQ	2
2	Ноутбук ASUS Zenbook UX32L	2
3	Ноутбук Samsung 730 (740) U3E	1
4	Ноутбук Sony VPCS13Z9R	1

5	Ноутбук HP Spectre XT Pro 13-b000 PC	1
6	Ноутбук DellLatitude 3450	1
7	Ноутбук ASUS UX330UA	1
8	Ноутбук HP ProBook 6570b	2
12	Ноутбук HP ProBook 6460b	1
13	Ноутбук Sony PCG-41214V	1
14	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6
15	Батарейный блок для ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	3
16	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1

3.2 Перечень профилактических работ для печатной техники:

- Диагностика работы Оборудования путем изготовления пробных отпечатков.
- Устранение выявленных функциональных неисправностей (плохого подхвата бумаги/подхвата нескольких листов, замятия в тракте протяжки бумаги и т.д.).
- Устранение выявленных дополнительных шумовых эффектов, связанных с работой механики (скрип, треск и т.д.).
- Устранение плохого качества изображения на листе (вертикальные или горизонтальные темные или белые полосы, пятна, бледная печать и т.д.).
- Проведение регламентных работ по поддержанию работоспособности Оборудования:

Чистка / выявление износа деталей:

- Узел оптики: диагностика и чистка лампы экспонирования, чистка зеркал, объектива, стекла экспонирования
- Автоподатчик оригиналов: чистка роликов подачи бумаги жидкостью Platenclene и стекла экспонирования ARDF
- Узел фоторецептора: диагностика узла, чистка коротрона заряда, ламп редактирования и засветки, ID sensor, рецикла, пальцев отделения
- Узел проявки: диагностика состояния носителя, чистка магнитного вала, полочки магнитного вала, настройка зазора магнитного вала/дозирующего лезвия
- Узел переноса: диагностика узла, чистка ленты переноса, чистящего лезвия ленты переноса, контроль состояния сборника отработанного тонера, чистка пылесосом сборника отработанного тонера
- Узел фьюзера: диагностика состояния валов и чистящего полотенца, термодатчиков, шестерен. Чистка пальцев отделения и термодатчиков нагревательного вала от нагара. Смазка высокотемпературной смазкой подшипников тефлонового и резинового валов
- Узел двустороннего копирования: диагностика узла, чистка резины роликов протяжки жидкостью Platenclene
- Узел подачи и прохождения бумаги: диагностика состояния роликов подхвата / подачи / отделения, чистка резины роликов жидкостью Platenclene. Диагностика датчиков и флажков наличия бумаги, чистка от бумажной пыли
- Узел сортировщика: диагностика узла, чистка тракта протяжки от бумажной пыли, чистка резиновых роликов жидкостью Platenclene

Настройка в ServiceMode:

- Яркости изображения изменением напряжений лампы экспонирования (по тестовому листу).
- Центровка изображения по вертикали и горизонтали (по тестовому листу).
- Калибровка для корректной передачи цветов (по тестовому листу).
- Совмещение цветов изменением настроек скорости ленты переноса и т.д.
- Настройка скорости вращения чистящего полотенца.

Другие настройки режимов работы Оборудования в пользовательском меню / ServiceMode по просьбе клиента.

- Контроль ресурса быстро изнашиваемых (ресурсных) деталей и расходных материалов для своевременной их замены во избежание ухудшения качества изображения / возникновения функциональных и других неисправностей
- Составление списка отработавших ресурс деталей/расходных материалов для замены их на следующем выезде

Время проведения работ согласовывается с уполномоченными представителями заказчика.

Периодичность проведения профилактических работ: 1 раз в месяц.

Стоимость профилактических работ составляет _____ рублей в месяц, включая НДС 18%.

3.3 Перечень восстановительных и ремонтных работ для офисной техники:

- Замена матрицы, клавиатуры, шлейфа.
- Замена CD / DVD / HDD / оперативной памяти / клавиш клавиатуры.
- Замена конвертора / инвертора / батарейки BIOS / корпусных деталей / процессора.
- Замена материнской платы / видео модуля / системы охлаждения / лампы подсветки.
- Ремонт после залития жидкостью.
- Замена управляющей платы ИБП.
- Замена аккумуляторных батарей ИБП.

Стоимость восстановительных и ремонтных работ для офисной техники составляет _____ рублей за единицу оборудования, включая НДС 18%.

3.4. Плановые и внеплановые замены изношенных частей для печатной техники.

Исполнитель в рамках ремонтно-восстановительных работ должен производить замену следующих изношенных или неисправных частей Оборудования:

№ п/п	Наименование Оборудования	Артикул
1	Подающий Ролик в ADF	FC7-6189-000
2	Печь в сборе	RM1-4349-040
3	Лента переноса	FM4-7392-000
4	Печь в сборе	FM2-9987-000
5	Воздушный фильтр	FC6-4023-000
6	Резиновый вал	FC7-6981-000
7	Подшипник резинового вала	FC5-7182-000 XG9-0172-000 Меняются парой
8	Ось ролика	FF6-2058-000
9	Ролик захвата	FB6-3405-000
10	Ролик отделения	FC6-7083-000
11	Узел очистки ремня переноса	FM2-5523-000
12	Емкость отработанного тонера	FM2-5533-000
13	Тормозная площадка ручного лотка	FL2-4453-000
14	Узел Ремня переноса в сборе	FM2-5522-000
15	Вал вторичного переноса	FL2-4504-000
16	Ролик отделения кассеты	FC6-6661-000
17	Ролик захвата бумаги лотка ручной подачи	RM1-6177-000
18	Тормозная площадка	RM1-6178-000
19	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000
20	Коротрон	RM1-7928-000
21	Печь в сборе	FM4-6228-000
22	Первичный коротрон	FC8-7159-000

23	Проволока главного коротрона	FB4-3687-000
24	Пальцы отделения	FA2-9037-000
25	Ремень переноса	FC8-7160-000
26	Ролик чистящий	FY1-1157-000
27	Озоновый фильтр	FL3-2134-000
28	Ролик отделения кассеты	FF6-1621-000
29	Ролик	FL2-3202-000
30	Тормозная площадка	FL2-3201-000
31	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000
32	Коротрон	FC6-4313-000
33	Подшипник передний	FC6-4317-000
34	Подшипник задний	FC6-4317-000
35	Кронштейн	FC6-4738-000
36	Шестерня	FU6-0773-000
37	Ролик захвата бумаги из ADF	FB6-3405-000
38	Тормозная площадка ADF)	FL2-9942-000
39	коротрон	FC5-1121-000
40	Планка снятия статики	FC5-0549-000
41	Ролик захвата из ручной подачи и кассеты	FB1-8581-000
42	Магнитный вал	FL2-0376-000
43	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000
44	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000
45	Резиновый вал	FC5-7207-010
46	Сегмент вала захвата бумаги из кассеты и лотка ручной подачи	FB6-3405-000
47	Резиновая накладка на тормозную площадку	FU6-8884-000
48	Резиновый вал	FC5-7207-010
49	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000
50	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000
51	Резиновый вал	RC2-9208-000000
52	Ролик захвата	RL1-1497-000CN
53	Тормозная площадка	RM1-4227-000CN
54	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN
55	Термопленка	
56	Ролик захвата	RL1-0266-000CN
57	Тормозная площадка в сборе	RM1-0648-000CN
58	Блок сканера (лазер)	RM1-2084-000CN
59	Плата питания	RM1-2316-000CN
60	Сканирующая линейка в сборе	CE538-40028
61	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN
62	Термопленка	
63	Ролик захвата	RL1-2593-000CN
64	Тормозная площадка	RM1-4006-000CN
65	Печь в сборе	RM1-6921-000CN
66	Резиновый вал	RC2-9208-000
67	Термопленка	
68	Мотор	RL1-2591-000CN
69	Тормозная площадка ADF	FC7-6299-000

3.5 Плановые и внеплановые замены изношенных частей для офисного оборудования:

Исполнитель в рамках ремонтно-восстановительных работ должен производить замену следующих изношенных или неисправных частей Оборудования:

- Матрица экрана;
- Клавиатура;
- Клавиши клавиатуры;

- Шлейфы;
- CD-привод;
- DVD-привод;
- HDD;
- Модули оперативной памяти;
- Конвертор;
- Инвертор;
- Батарейка BIOS;
- Корпусные детали;
- Процессор;
- Материнская плата;
- Видео модуль;
- Система охлаждения;
- Лампа подсветки;
- Аккумуляторная батарея;
- Управляющая плата;
- Другие, требующие замены, части оборудования.

Стоимость запасных частей офисного оборудования составляет _____ рублей в месяц, включая НДС 18%.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕМОНТНЫМ РАБОТАМ

При длительности ремонта более 1 рабочего дня, Исполнитель должен осуществлять ремонт в сервисном центре.

Для обеспечения бесперебойной работы Оборудования Исполнитель должен предоставить подменный фонд по каждому классу устройств в размере 10% от количества устройств данного класса.

При осуществлении ремонта Оборудования в сервисном центре, Исполнитель устанавливает подменное Оборудование не позднее следующего рабочего дня после забора Оборудования в сервисный центр. Доставку, погрузочно-разгрузочные работы, установку и настройку Исполнитель осуществляет за свой счет.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ ЗАЯВОК

5.12 Исполнитель обязан обеспечить непрерывное функционирование СТП (службы технической поддержки) в течение всего срока оказания Услуг, отвечающей на вопросы по эксплуатации Оборудования, по диагностике и локализации неисправностей, а также осуществляющей приём заявок пользователей. Связь с СТП должна быть организована посредством «Горячей линии» следующими способами:

- по бесплатному городскому телефонному номеру (по рабочим дням с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. по московскому времени);
- по электронной почте (приём заявок в автоматическом режиме – круглосуточно; обработка и локализация неисправностей – по рабочим дням с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. по московскому времени);
- через web-портал (приём заявок в автоматическом режиме – круглосуточно; обработка и локализация неисправностей – по рабочим дням с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. по московскому времени).

5.13 Время реакции на заявку не должно превышать 15 минут.

5.14 Заявка, поданная после 18 ч. 00 мин. по московскому времени, считается поданной на следующий рабочий день.

5.15 СТП должна удовлетворять следующим требованиям:

- Обеспечивать учет, обработку и распределение потока обращений (заявок) от заявителей в реальном режиме времени.
- Обеспечить следующие возможности при работе с web-порталом для ответственных специалистов Заказчика:
  - отображение срока выполнения работ,
  - отображение начала работ по заявке Исполнителем,
  - отображение статуса заявки,
  - оповещение Заказчика о просроченных заявках,
  - отображение наличия подтверждающих документов выполнения работ по выполненным заявкам,
  - отображение контроля наличия данных об Оборудовании (вид и тип Оборудования, модель, серийный номер, индивидуальный сервисный номер, срок действия гарантии поставщика/производителя и пр.) в базе данных СТО,
  - гибкая настройка управления услугами и составом обслуживания Оборудования Заказчика.
- Круглосуточно предоставлять Заказчику отчеты о состоянии обращений (заявок) в реальном режиме времени посредством web-портала.
- Отчеты исполнения заявок должны быть следующего содержания:
  - контроль количества активных или выполненных заявок любого типа или группы Оборудования, любого типа или группы услуг
  - контроль количества активных или выполненных просроченных заявок любого типа или группы Оборудования, любого типа или группы услуг
  - контроль сроков выполнения плановых работ
  - мониторинг динамики подачи заявок
  - мониторинг выполнения заявок в соответствии с приоритетом

5.16 Средства web-портала должны предоставлять Заказчику возможность формирования списочных заявок на группу(ы) Оборудования с возможностью указания любых категорий срочности исполнения вне зависимости от ограничений по типу Оборудования.

5.17 При регистрации заявки, на электронный почтовый адрес Заказчика автоматически отправляется уведомление о поступлении новой заявки, содержащее следующие реквизиты:

- уникальный регистрационный номер заявки (должен совпадать с № сервисного листа),
- реквизиты ответственного специалиста Заказчика, подавшего заявку,
- дата и время подачи заявки с точностью до минут,
- категория срочности заявки,
- срок выполнения (закрытия) заявки,
- вид и тип Оборудования,
- использованный при подаче заявки индивидуальный сервисный номер или инвентарный номер Оборудования,
- описание проблемы (из согласованного перечня).

5.18 Ответственный специалист Заказчика может изменить категорию срочности любой поданной незакрытой заявки на любой стадии исполнения, при этом выбор категории срочности не может быть ограничен зависимостью от типа Оборудования. Категория срочности списочной заявки не может быть изменена.

5.19 Проведение Исполнителем любых работ в рамках оказания Услуг после 18 ч. 00 мин. рабочего дня или их проведение в выходные и праздничные дни должно быть согласовано с Заказчиком в установленном порядке, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика.

5.20 Заказчик информирует Исполнителя о необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни не позднее 12 ч. 00 мин. предшествующего рабочего дня, если подобные работы требуют присутствия специалистов Исполнителя на объекте, и не позднее 18 ч. 00 мин.

предшествующего рабочего дня, если подобные работы требуют оказания удалённой помощи или проведения дистанционных консультаций со специалистами Исполнителя.

5.21 При подаче заявки Заказчик обязан представить (заполнить) следующие сведения об Оборудовании, в отношении которого подаётся заявка:

- индивидуальный сервисный номер и/или инвентарный номер Оборудования,
- вид Оборудования,
- вид (категорию) неполадки (проблемы),
- адрес и номер кабинета местонахождения Оборудования,
- контактный телефон.

5.22 Также при подаче заявки Заказчик имеет право заполнить поле «комментарии/пояснения» или аналогичное ему для подачи дополнительных сведений по заявке.

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ / С.Ю. Рыбаков /	_____ / _____ /
М.П. «_____» _____ 2017 г.	М.П. «_____» _____ 2017 г.