



**Ростелеком
ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ**

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»
№1 от 22.01.2018

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):*

| «24» января 2018 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-](http://www.globus-telecom.com)

telecom.com

Содержание

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ	2
ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ	4
РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	7
2.1. Общие сведения о закупке	7
2.2. Требования к Заявке на участие в закупке	18
2.3. Условия заключения и исполнения договора	25
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ	28
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	28
Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	31
Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	33
Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	34
РАЗДЕЛ IV. Техническое задание	35
РАЗДЕЛ V. Проект договора	44
Приложение № 1	58
Приложение № 2	60

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):

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Шейн Валерий Борисович, тел. 8(495) 980 0069; e-mail: v.shein@globus-telecom.ru</p> <p>Контактное лицо по вопросам Технического задания: Александров Илья Витальевич тел. (495) 980 0072, e-mail: i.aleksandrov@globus-telecom.ru</p>
<p>Предмет закупки, Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Лот № 1 Право на заключение следующего договора: на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники. Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определяется в соответствии с разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке и проектом договора раздела V «Проект договора» Документации о закупке.</p>
<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</p>	<p>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</p>
<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)</p>	<p>Начальная (максимальная) цена является предельной общей ценой договора, на которую возможно заказать товары (работы, услуги) в течение срока его действия и составляет: 500 000(Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС.</p> <p>В том числе НДС (18%) 76 271(Семьдесят шесть тысяч двести семьдесят один) рубль 19 копеек</p> <p>423 728 (Четыреста двадцать три тысячи семьсот двадцать восемь) рублей 81 копейка, без учета НДС.</p> <p>Установление такой предельной суммы не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу товаров, работ, услуг в объёме, соответствующем данной предельной сумме.</p> <p>Начальная (максимальная) цена указана без учета основного коэффициента снижения, по данной предельной сумме Претенденты не направляют свои предложения.</p>
<p>Место, дата и время начала и окончания</p>	<p>Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы Электронной торговой площадки:</p>

срока подачи Заявок на участие в закупке	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: «02» февраля 2018 года 10:00 (время московское)
Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам – Электронная торговая площадка. «02» февраля 2018 года 10:30 (время московское)
Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	Рассмотрение Заявок: «05» февраля 2018 года Оценка и сопоставление Заявок: «06» февраля 2018 года Подведение итогов закупки: «07» февраля 2018 года Указанные этапы Открытого запроса предложений проводятся по адресу Заказчика: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. <i>Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.</i>
Возможность отказать 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 предложений в 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 1 [раздела 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 Ф3 РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, указанный в пункте 2 [раздела 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 Ф3 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 Ф3 РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с Ф3 РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Документация о закупке (далее также – Документация) – настоящая документация, содержащая установленные Ф3 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 Ф3 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 запросе 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 в 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)	<p>Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Шейн Валерий Борисович, тел. 8(495) 980 0069; e-mail: v.shein@globus-telecom.ru</p> <p>Контактное лицо по вопросам Технического задания: Александров Илья Витальевич тел. (495) 980 0072, e-mail: i.aleksandrov@globus-telecom.ru</p>
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	«__»_____ 20__ года
5.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются посредством ЭТП по адресу: www.etp.roseltorg.ru], в соответствии с Регламентом работы ЭТП.</p> <p>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.</p> <p>Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «02» февраля 2018 года 10:00 (время московское)</p>
6.	Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	«02» февраля 2018 года 10:30 (время московское) Место открытия доступа к поданным Заявкам – ЭТП.
7.	Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение Заявок: «05» февраля 2018 года</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: «06» февраля 2018 года</p> <p>Подведение итогов закупки: «07» февраля 2018 года</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>Указанные этапы Открытого запроса предложений проводятся по адресу Заказчика: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.</p>
8.	<p>Форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке</p>	<p>Дата начала срока предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке: «24» февраля 2018 года </p> <p>Дата окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке: «31» февраля 2018 года </p> <p>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) рабочих 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.</p> <p>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.</p> <p>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 контактными данным Заказчика, указанным в настоящей Документации. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в настоящем пункте.</p> <p>Примерная форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ».</p> <p>Разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня предоставления указанных разъяснений.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		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	<p>Лот № 1</p> <p>Право на заключение следующего договора: на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники</p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в соответствии с разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке и проектом договора раздел V «Проект договора» Документации о закупке.</p>
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 соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	<p>Приводятся в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей Документации</p> <p>Также закупаемые товары (работы, услуги) должны соответствовать следующим требованиям законодательства РФ и Заказчика: специальных требований нет</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п						
13.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)	<p>Начальная (максимальная) цена является предельной общей ценой договора, на которую возможно заказать товары (работы, услуги) в течение срока его действия и составляет: 500 000(Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС</p> <p>В том числе НДС (18%) 76 271(Семьдесят шесть тысяч двести семьдесят один) рубль 19 копеек</p> <p>423 728 (Четыреста двадцать три тысячи семьсот двадцать восемь) рублей 81 копейка, без учета НДС.</p> <p>Установление такой предельной суммы не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу товаров, работ, услуг в объеме, соответствующем данной предельной сумме.</p> <p>Начальная (максимальная) цена указана без учета основного коэффициента снижения, по данной предельной сумме Претенденты не направляют свои предложения.</p> <p>В случае если поставка товара, выполнение работ, оказание услуг не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо Претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Претендент не является налогоплательщиком НДС, то применение основного коэффициента снижения, предложенного таким Участником, не должно привести к превышению установленной предельной общей цены договора без НДС и цен на единицы товара (работы, услуги) по сравнению с указанными в Документации.</p> <p>При этом, в указанном случае для целей оценки и сопоставления Заявок предельная общая цена Договора (Договоров) и цена единицы товара (работы, услуги) определяется путём произведения основного коэффициента снижения, предложенного каждым из Участников, на предельную общую цену Договора (Договоров) без НДС и цену единицы товара (работы, услуги) без НДС</p>						
14.	Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям	<p>Общие требования:</p> <table border="1" data-bbox="523 1532 1538 2083"> <thead> <tr> <th data-bbox="529 1532 1002 1608">Наименование требования</th> <th data-bbox="1007 1532 1538 1608">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="529 1615 1002 1973">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 data-bbox="1007 1615 1538 1973">Специальных документов не требуется.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="529 1980 1002 2083">2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и</td> <td data-bbox="1007 1980 1538 2083">Декларируется Претендентом в тексте Заявки</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса предложений	Специальных документов не требуется.	2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки							
1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса предложений	Специальных документов не требуется.							
2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и	Декларируется Претендентом в тексте Заявки							

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства
		3. Неприостановление деятельности Участника закупки в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об 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 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период
		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»
		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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п		
		государственных и муниципальных нужд»		
		Дополнительные требования:		
		Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	
		Компания должна являться авторизованным сервисным центром обслуживаемого оборудования	Копии Документов от производителя оборудования, заверенные Претендентом	
		Специальные требования:		
		Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	
		Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта участника по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования в компаниях за последние 3 года.	
		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.		
15.	Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев	Критерий	Величина значимости критерия (Вес критерия)	Что конкретно оценивается (показатели)
		Величина основного коэффициента снижения цены: «Цена обслуживания»	W -55 %	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)
		Величина дополнительного коэффициента (дополнительных коэффициентов)	V – 45%	Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>снижения цены: «Опыт участника запроса»</p> <p>участника в соответствии со специальными требованиями к Участнику.</p> <p>Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по указанным критериям, с учетом величины их значимости (веса критерия).</p> <p>Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений (R_i) определяется по формуле</p> $R_{\text{участника}}^i = R_{\text{ОПЫТ}}^i + R_{\text{цена обслуживания}}^i$ <p>Где</p> <p>$R_{\text{цена обслуживания}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена обслуживания»;</p> <p>$R_{\text{ОПЫТ}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Опыт участника запроса».</p> <p>Рейтинг заявок определяется следующим способом:</p> <p>1. Цена обслуживания (Вес критерия = 55%)</p> $R_{\text{цена обслуживания}}^i = \frac{Cost_{min}}{Cost_i} * 100 * W_{\text{цена обслуживания}}$ <p><u>Описание рассчитанного значения «Рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена обслуживания»:</u> Данный критерий отражает рейтинг участника, определяемого по предложенной им цене обслуживания.</p> <p>$W_{\text{цена обслуживания}}$ – Вес критерия «Цена обслуживания», равно 55%;</p> <p>$Cost_i$ – предложение i-го участника открытого запроса по цене обслуживания;</p> <p>$Cost_{min}$ – Минимальная цена обслуживания среди всех предложений участников.</p> <p>Участники, предложившие цену выше начальной (максимальной) цены договора, к рассмотрению не принимаются и в рейтинге не участвуют.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п						
		<p>Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наивысшим показателем R^i цена обслуживания</p> <p>Цена обслуживания складывается из стоимости работ и стоимости запасных частей, перечисленных в Техническом задании (Раздел IV настоящей документации).</p> <p>2. Опыт участника запроса ($V_{\text{опыт участника}} = 45\%$)</p> $R_{\text{опыт}}^i = \left(\sum_{\text{участника}(p)} B^i_{\text{опыт}} \right) * V_{\text{опыт участника}}$ <p>$V_{\text{опыт участника}}$ – Вес критерия «Опыт участника запроса», равно 45%;</p> <p>$B^i_{\text{опыт участника}(p)}$ – 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.</p> <p>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.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Опыт участника запроса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p style="text-align: center;">Таблица №1. Перечень показателей по критерию «Опыт участника»</p> <table border="1" data-bbox="523 1615 1520 2092"> <thead> <tr> <th data-bbox="523 1615 592 1693">№</th> <th data-bbox="592 1615 975 1693">Опыт оценивается по следующим требованиям</th> <th data-bbox="975 1615 1520 1693">Максимально/минимально достижимая сумма баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="523 1693 592 2092">1</td> <td data-bbox="592 1693 975 2092">Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.</td> <td data-bbox="975 1693 1520 2092">50/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 50 (наилучшая оценка). Каждое выполненное сервисное обслуживание, подтвержденное актом, оценивается в 2 балла. От 20-и проектов и выше</td> </tr> </tbody> </table>	№	Опыт оценивается по следующим требованиям	Максимально/минимально достижимая сумма баллов	1	Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	50/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 50 (наилучшая оценка). Каждое выполненное сервисное обслуживание, подтвержденное актом, оценивается в 2 балла. От 20-и проектов и выше
№	Опыт оценивается по следующим требованиям	Максимально/минимально достижимая сумма баллов						
1	Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	50/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 50 (наилучшая оценка). Каждое выполненное сервисное обслуживание, подтвержденное актом, оценивается в 2 балла. От 20-и проектов и выше						

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п									
		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="523 248 592 282"></td> <td data-bbox="596 248 970 282"></td> <td data-bbox="975 248 1533 282">оценивается в 50 баллов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 288 592 763">2</td> <td data-bbox="596 288 970 763">Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.</td> <td data-bbox="975 288 1533 763">50/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 50 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 8 баллов. От 5-ти проектов и выше оценивается в 50 баллов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 770 592 804"></td> <td data-bbox="596 770 970 804">Итого (максимум):</td> <td data-bbox="975 770 1533 804">100</td> </tr> </table> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды 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.</p>			оценивается в 50 баллов.	2	Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	50/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 50 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 8 баллов. От 5-ти проектов и выше оценивается в 50 баллов.		Итого (максимум):	100
		оценивается в 50 баллов.									
2	Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.	50/0 Определяет наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования, аналогичного данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 50 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 8 баллов. От 5-ти проектов и выше оценивается в 50 баллов.									
	Итого (максимум):	100									
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 проведения переторжки и порядок её проведения	Закупочная комиссия по результатам основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) вправе принять решение о проведении переторжки, т.е. предоставлении Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность своих заявок путем добровольного снижения первоначально указанного в Заявке основного коэффициента снижения, дополнительного коэффициента снижения (при его наличии и/или улучшения неценовых предложений,									

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 15 раздела II «Информационная карта» Документации о закупке являются критериями оценки и сопоставления заявок.</p> <p>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, отношения которых будет проводиться 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.</p> <p>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, определенных в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>В течение времени проведения переторжки на ЭТП в режиме реального времени каждый Участник вправе предоставить более чем одно предложение по улучшению первоначальных сведений Заявки.</p> <p>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.</p> <p>Переторжка проводится путем снижения цены договора без НДС предложенной Участником закупки в своей заявке на величину «Шага переторжки».</p> <p>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.</p> <p>В случае если Участником предложена цена договора, равная цене, предложенной другим Участником, лучшим признается предложение о</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>цене договора, поступившее ранее.</p> <p>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.</p> <p>3. О проведении, форме проведения процедуры переторжки Закупочная комиссия указывает в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Переторжка по решению Закупочной комиссии может проводиться многократно</p>
22.	Внесение изменений в настоящую Документацию	<p>Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о закупке и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок.</p> <p>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.</p> <p>Любые изменения, вносимые в Извещение о закупке, настоящую Документацию, являются её неотъемлемой частью.</p> <p>Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока.</p> <p>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.</p>

2.2. Требования к Заявке на участие в закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Порядок и место, подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются в форме электронных документов непосредственно на ЭТП.</p> <p>Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется Регламентом работы данной ЭТП.</p>
2.	Порядок и срок внесения изменений и отзыва Заявок	<p>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.</p> <p>Отзыв Заявки осуществляется средствами ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП.</p> <p>Если уведомление об отзыве Заявки на участие в закупке подано с нарушением настоящих требований, Заявка на участие в закупке считается не отозванной.</p> <p>Заявки на участие в закупке, отозванные до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке в порядке, указанном выше, считаются не поданными.</p>
3.	Документы, включаемые Претендентом на участие в закупке в состав Заявки (требования к содержанию Заявки)	<p>Для участия в закупке Претендент подает Заявку на участие в закупке в соответствии с формами документов, установленными в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ».</p> <p>Заявка на участие в закупке (форма 1) в качестве приложений должна содержать следующие документы:</p> <p>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:</p> <p>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).</p> <p>Приведенные выше сведения предоставляются в соответствии с формой 2, указанной в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» настоящей Документации;</p> <p>б) решение или копию решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Открытого запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с 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.</p> <p>В случае если получение указанного решения до истечения срока</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>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.</p> <p>2) Копию основного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).</p> <p>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 14 раздела II «Информационная карта».</p> <p>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, объемам работ, услуг), основного и дополнительного коэффициентов снижения и других условий договора (договоров) по форме 3 и другим формам раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки».</p> <p>5) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 12 настоящей Документации.</p> <p>6) Документы Участника, позволяющие Закупочной комиссии Общества произвести оценку его заявки и сопоставление с другими заявками в соответствии с пунктом 14 раздела II «Информационная карта» Документации (при их наличии).</p> <p>7) Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в пункте 17 настоящей Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки.</p> <p>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:</p> <p>а) об участии на стороне одного Претендента нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;</p> <p>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;</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 договора).</p> <p>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.</p>
4.	Перечень документов, предоставляемых; - победителем Закупки, - участником, которому присвоен второй номер по результатам Закупки, если Победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора.	<ol style="list-style-type: none"> 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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>законодательством Российской Федерации);</p> <p>4. Копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>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;</p> <p>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 любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный 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.</p> <p>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 вышешотмеченных 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.</p> <p>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).</p>
5	Требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его	Описание осуществляется в соответствии с формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	<p>функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик</p>	
6.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	<p>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 25 раздела II «Информационная карта» Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.</p> <p>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.</p> <p>3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 20 раздела 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 20 раздела II «Информационная карта» Документации, исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.</p> <p>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 сохранение всех аутентичных</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, если иное не следует из условий настоящей Документации и Регламента работы ЭТП, графической подписи лица, печати (при наличии));</p> <p>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);</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются Регламентом работы данной ЭТП.</p>
7.	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Открытом запросе предложений	<p>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.</p> <p>Заявка и Претендент признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке.</p> <p>Заявка и Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в 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.</p> <p>По результатам рассмотрения Заявок Закупочная комиссия не допускает Претендента к участию в Открытом запросе предложений в</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>том числе, в следующих случаях:</p> <p>а) несоответствия Претендента требованиям, установленным пунктом 14 раздела II «Информационная карта» Документации;</p> <p>б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о предлагаемых товарах, работах, услугах;</p> <p>в) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации;</p> <p>г) применение предложенного в Заявке коэффициента снижения, приведёт к превышению начальной (максимальной) цены, указанной в Извещении о закупке.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 25, 26 раздела 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 документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников/Победителей, которым был направлен Запрос.</p>

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
1.	<p>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</p>	<p>Договор (Договоры) по решению инициатора закупки, в соответствии с Положением о закупках, могут быть подписаны (выбрать один из вариантов). Может быть установлен иной порядок заключения Договора (Договоров) в соответствии с пунктом 31.1 Положения о закупках.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Если Победитель не исполнил требования, установленные в настоящем пункте, то он признаётся уклонившимся от заключения договора (договоров).</p> <p>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.</p> <p>Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрены) органом управления Заказчика, то закупка признаётся несостоявшейся.</p>
2.	<p>Порядок формирования цены договора (цены Лота)</p>	<p>Цена единицы товара (работы, услуги) в договоре (договорах), заключаемом по итогам Закупки, определяется путем произведения начальной (максимальной) цены каждой единицы товара (работы, услуги), указанной в настоящей Документации, на Основной или</p>

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>Дополнительный коэффициент снижения/Дополнительные коэффициенты снижения участника, с которым заключается договор (договоры) по итогам проведенной Закупки.</p> <p>Предельная общая цена договора (договоров), заключаемого по итогам Закупки, определяется путем произведения Основного коэффициента снижения участника, с которым заключается договор (договоры) по итогам проведенной закупки, на начальную (максимальную) цену договора (договоров), указанную в Документации о закупке.</p> <p>Заказчик не обязан приобретать товары (работы, услуги) на всю предельную общую стоимость заключаемого (заключаемых) договора (договоров).</p> <p>Цена договора должна включать в себя все затраты, которые понесет участник в ходе его исполнения, а также затраты на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>
3.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	<p>Определены разделом V «Проект договора»</p>
4.	Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора	<p>В текст договора, заключаемого по результатам Открытого запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:</p> <p>цена единицы товара (работы, услуги) может быть снижена;</p> <p>предельная общая цена договора может быть увеличена не более чем на 20 % (двадцать процентов) от предельной общей цены договора, подлежащего заключению по итогам настоящего Открытого запроса предложений без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;</p> <p>иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.</p> <p>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.</p>
5.	Возможность проведения постквалификации лица	<p>Возможно, по решению Закупочной комиссии. Порядок проведения постквалификации установлен Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».</p>
6.	Разъяснение заявок, поданных Претендентами	<p>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</p>

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>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.</p> <p>Заказчик вправе направить Претендентам/Участникам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов.</p> <p>В случае непредставления Претендентом/Участником исправленных документов, Заказчиком применяется следующее правило: при наличии разночтений между коэффициентом снижения, указанным словами и цифрами, преимущество имеет коэффициент указанный словами.</p>

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 г.) 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.26 раздела 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 Заявки задолженности 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 Заявки связей, носящих характер аффилированности¹, с руководством ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»², (при наличии такой связи указать ФИО аффилированного лица Претендента, его должность).

[Необходимо внести в окончательный текст Заявки один из двух вариантов абзаца ниже.]

Сообщаем, что для совершения сделки по результатам Открытого запроса предложений _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе предложений) не требуется решения 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). [Условие подлежит включению в Заявку, если соответствующего одобрения компетентными органами Претендента не требуется.]

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. [Условие подлежит включению в Заявку, если получить соответствующее одобрение компетентного органа Претендента к моменту подачи Заявки затруднительно ввиду отсутствия времени, необходимого для соблюдения предусмотренного порядка одобрения сделки]

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 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.

¹ Под аффилированностью понимается наличие родственных связей (супруг/супруга; родители; дети; бабушка, бабушка, внуки; полнородные и неполнородные братья 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.

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)

М.П. (при наличии печати)

(Ф.И.О. должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Открытом запросе предложений.

2. Заявку следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Открытом запросе предложений. Претендент на участие в Открытом запросе предложений присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Открытом запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент на участие в Открытом запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

5. Не допускается удаление текста из формы 1, кроме текста, написанного курсивом.

6. Все поля для заполнения должны быть обязательно заполнены Претендентом. |

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	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе предложений
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Открытом запросе предложений в 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 запросе 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)
М.П. (при наличии печати)

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Открытом запросе предложений.
2. Претендент на участие в Открытом запросе предложений приводит номер и дату Заявки, приложением к которой является данная анкета Претендента процедуры закупки.
3. Претендент на участие в Открытом запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Открытом запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная Претендентом на участие в Открытом запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Приложение к Заявке на участие в Открытом запросе предложений от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

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

Коэффициент снижения

Критерии	
Предложение по основному коэффициенту снижения	
Предложение по дополнительному коэффициенту снижения (Дополнительным коэффициентам снижения)	
.....	

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П. (при наличии печати)

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.
- Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.
- Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.
- В Технико-коммерческом предложении Претендента на участие в Запросе предложений, должен быть указан **основной коэффициент снижения, а также дополнительный коэффициент снижения (дополнительные коэффициенты снижения)**, если такая возможность предусмотрена в п. 15 раздела II «Информационная карта» Документации о закупке.*

ВНИМАНИЕ!!!

- **Основной и дополнительный коэффициент снижения (дополнительные коэффициенты снижения) не суммируются.**
- **Дополнительный коэффициент снижения (дополнительные коэффициенты снижения) должны быть ниже Основного коэффициента снижения, иначе он не принимается комиссией Заказчика к зачету.**

*Коэффициенты снижения выражаются в виде десятичной дроби. Десятичная дробь указывается с десятичным разделителем в виде запятой для разделения целой и дробной части (например, «0,98» или «0,9» и т.п.).

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 ремонтно-восстановительных работ по обслуживаемой офисной технике, 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 работ;
- Услуги по проведению в кратчайшие сроки ремонтно-восстановительных 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 работ и проведение в кратчайшие сроки ремонтно-восстановительных 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 Dell Latitude 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 профилактических 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/дозировочного 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.

Максимальная стоимость ежемесячного профилактического обслуживания должна составлять не более 7904,00 руб.

3.3 Перечень ремонтно-восстановительных 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 заливки жидкостью.
- Замена управляющей платы ИБП.
- Замена аккумуляторных батарей ИБП.
-

Максимальная стоимость ремонтно-восстановительных работ для офисной техники, включая стоимость запасных частей.

№	Модель	Кол-во	Стоимость замены матрицы / клавиатуры / шлейфа, руб., в т.ч. НДС 18%	Стоимость замены CD / DVD / HDD / оперативной памяти / клавиш клавиатуры, руб., в т.ч. НДС 18%	Стоимость замены конвертора / инвертора / батарейки BIOS / корпусных деталей / процессора), руб., в т.ч. НДС 18%	Стоимость замены материнской платы / видео модуля / системы охлаждения / лампы подсветки, в т.ч. НДС 18%	Стоимость ремонта после заливки, в т.ч. НДС 18%
1	Lenovo S40-70-80GQ	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
2	Lenovo S40-70-80GQ	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
3	ASUS Zenbook UX32L	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
4	ASUS Zenbook UX32L	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
5	Samsung 730(740)U3E	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
6	Sony VPCS13Z9R	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
7	HP SpectreXT Pro 13-b000 PC	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
8	Dell Latitude 3450	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
9	ASUS UX330UA	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
10	HP ProBook 6570b	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
11	HP ProBook 6570b	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
12	HP ProBook 6460b	1	1734,8	1466	3524	5876	6174
13	Sony PCG-41214V	1	1734,8	1466	3524	5876	6174

Обслуживание ИБП			
14	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6	48 300
15	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1	48 300
16	SUA48RMXLBP3U APC Smart-UPS XL 48V RM 3U Battery Pack дополнительный модуль	3	52 716
17	APCRBC105 Батарейный блок	3	32 053,50

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

Исполнитель в рамках ремонтно-восстановительных работ должен производить замену изношенных или неисправных частей Оборудования. Стоимость работ по замене запасных частей входит в стоимость профилактического обслуживания.

Максимальная стоимость запасных частей для печатной техники:

№ п/п	Наименование Оборудования	Артикул	Стоимость запасных частей оборудования, в т.ч. НДС 18%
1	Подающий Ролик в ADF	FC7-6189-000	312
2	Печь в сборе	RM1-4349-040	16 543
3	Лента переноса	FM4-7392-000	22 360
4	Печь в сборе	FM2-9987-000	75 038
5	Воздушный фильтр	FC6-4023-000	242
6	Резиновый вал	FC7-6981-000	4 351
7	Подшипник резинового вала	FC5-7182-000 XG9-0172-000 Меняются парой	932
8	Ось ролика	FF6-2058-000	617
9	Ролик захвата	FB6-3405-000	435
10	Ролик отделения	FC6-7083-000	506
11	Узел очистки ремня переноса	FM2-5523-000	3 296
12	Емкость отработанного тонера	FM2-5533-000	1812
13	Тормозная площадка ручного лотка	FL2-4453-000	751
14	Узел Ремня переноса в сборе	FM2-5522-000	25 720
15	Вал вторичного переноса	FL2-4504-000	2 029
16	Ролик отделения кассеты	FC6-6661-000	568
17	Ролик захвата бумаги лотка ручной подачи	RM1-6177-000	1 876
18	Тормозная площадка	RM1-6178-000	668
19	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000	14 853
20	Коротрон	RM1-7928-000	2 174
21	Печь в сборе	FM4-6228-000	24 754
22	Первичный коротрон	FC8-7159-000	1 812
23	Проволока главного коротрона	FB4-3687-000	1 880
24	Пальцы отделения	FA2-9037-000	270
25	Ремень переноса	FC8-7160-000	4 529
26	Ролик чистящий	FY1-1157-000	2 898
27	Озоновый фильтр	FL3-2134-000	4 012
28	Ролик отделения кассеты	FF6-1621-000	1099

29	Ролик	FL2-3202-000	593
30	Тормозная площадка	FL2-3201-000	1 019
31	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000	14 852,50
32	Коротрон	FC6-4313-000	2 062
33	Подшипник передний	FC6-4317-000	113
34	Подшипник задний	FC6-4317-000	113
35	Кронштейн	FC6-4738-000	1 420
36	Шестерня	FU6-0773-000	200
37	Ролик захвата бумаги из ADF	FB6-3405-000	435
38	Тормозная площадка ADF)	FL2-9942-000	732
39	коротрон	FC5-1121-000	1900
40	Планка снятия статики	FC5-0549-000	544
41	Ролик захвата из ручной подачи и кассеты	FB1-8581-000	406
42	Магнитный вал	FL2-0376-000	5 351
43	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	807
44	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	2077
45	Резиновый вал	FC5-7207-010	4 374
46	Сегмент вала захвата бумаги из кассеты и лотка ручной подачи	FB6-3405-000	435
47	Резиновая накладка на тормозную площадку	FU6-8884-000	125
48	Резиновый вал	FC5-7207-010	4 374
49	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	807
50	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	2 077
51	Резиновый вал	RC2-9208-000000	1 977
52	Ролик захвата	RL1-1497-000CN	290
53	Тормозная площадка	RM1-4227-000CN	285
54	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	290
55	Термопленка		1 422
56	Ролик захвата	RL1-0266-000CN	233
57	Тормозная площадка в сборе	RM1-0648-000CN	311
58	Блок сканера (лазер)	RM1-2084-000CN	4 178
59	Плата питания	RM1-2316-000CN	4 830
60	Сканирующая линейка в сборе	CE538-40028	4 227
61	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	290
62	Термопленка.		1 210
63	Ролик захвата	RL1-2593-000CN	254
64	Тормозная площадка	RM1-4006-000CN	365
65	Печь в сборе	RM1-6921-000CN	4 229
66	Резиновый вал	RC2-9208-000	1 977
67	Термопленка		810
68	Мотор	RL1-2591-000CN	2 240
69	Тормозная площадка ADF	FC7-6299-000	121

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

Максимальная стоимость работ по замене запасных частей (включая стоимость запасных частей) указана в Таблице п. 3.3 Технического задания.

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

«__» _____ 2018 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, 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 которых указаны в Таблице 1 (Печатная техника) и в Таблице 2 (Офисное оборудование) Технического задания 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 с момента получения заявки Заказчика 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 № 1).

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, в Акте обязательно указывается дата Заявки, тип оборудования. 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 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, аналогичного оборудования 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 500 000 (Пятьсот 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.

4.3. Счет на оплату выставляется по факту выполнения Работ за прошедший месяц и включает в себя:

- оплату стоимости ежемесячных профилактических работ печатной техники в размере _____ руб.;
- оплату стоимости ремонтно-восстановительных работ для офисной техники (в случае их проведения) согласно Таблице п. 3.3 Приложения № 1 к Договору. Стоимость запасных частей включена в стоимость проведения ремонтно-восстановительных работ;
- оплату стоимости запасных частей для печатной техники (в случае их замены) согласно Таблице п. 3.4 Приложения № 1 к Договору. Стоимость работ по замене запасных частей включена в стоимость профилактического обслуживания печатной техники.

4.4. 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. Антикоррупционная оговорка

8.1. Исполнителю известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

8.2. Исполнитель настоящим подтверждает, что он ознакомился с Кодексом деловой этики контрагента Заказчика (далее – Кодекс), размещенным в сети Интернет по адресу: <http://globus-telecom.ru> удостоверяет, что он полностью понимает положения Кодекса, и обязуется обеспечивать соблюдение требований Кодекса как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ним физических и юридических лиц, действующих по настоящему Договору, включая без ограничений владельцев, должностных лиц, работников и агентов Исполнителя.

8.3. В случае возникновения у Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение Контрагентом каких-либо положений Кодекса, в адрес такого Исполнителя Заказчиком направляется письменное уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. Письменное уведомление должно содержать ссылку на факты или материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Кодекса Исполнителем, его аффилированными лицами, работниками или агентами. После такого письменного уведомления Исполнителя Заказчик имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено Исполнителем в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

8.4. В случае нарушения Исполнителем обязательств воздерживаться от запрещенных Кодексом действий и/или неполучения Заказчиком в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. В случае такого расторжения Договора Заказчик вправе требовать возмещения возникшего в связи с этим реального ущерба.

8.5. В течение срока действия Договора Заказчик имеет право как самостоятельно, так и с привлечением к аудиту третьих лиц, осуществлять контроль по соблюдению Исполнителем требований Кодекса, в том числе проверять всю документацию Исполнителя, которая относится к настоящему Договору. Заказчик обязуется охранять всю Конфиденциальную информацию, которая станет ему известна во время аудиторских проверок согласно положениям о соблюдении конфиденциальности в настоящем Договоре.

9. Заключительные положения

9.1. Срок действия Договора установлен по «31» декабря 2018 года.

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

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

9.4. 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.

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

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

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

9.8. Стороны назначают сотрудников, ответственных за исполнение Договора:

Представитель Исполнителя: _____, тел. _____

Представитель Заказчика: _____, тел. _____

9.9. 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 об этом другую Сторону) и представить подтверждающие документы.

9.10 Договор составлен в двух экземплярах, по одному каждой из сторон и имеет одинаковую юридическую силу.

10. Приложение к Договору

Приложение № 1 к Договору (Техническое задание) является неотъемлемой частью договора.

11. 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 3010181000000000243
БИК 044525243

От Заказчика:

От Поставщика:

_____ / С.Ю. Рыбаков /

_____ / _____ /

М.П.

«_____» _____ 2018 г.

М.П.

«_____» _____ 2018 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 ремонтно-восстановительных работ по обслуживаемой офисной технике, 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 работ;
- Услуги по проведению в кратчайшие сроки ремонтно-восстановительных 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 работ и проведение в кратчайшие сроки ремонтно-восстановительных 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 Dell Latitude 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 профилактических 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/дозировочного 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 ремонтно-восстановительных 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 заливки жидкостью.
- Замена управляющей платы ИБП.
- Замена аккумуляторных батарей ИБП.

Стоимость ремонтно-восстановительных работ для офисной техники, включая стоимость запасных частей

№	Модель	Кол-во	Стоимость замены матрицы / клавиатуры / шлейфа, руб., в т.ч. НДС 18%	Стоимость замены CD / DVD / HDD / оперативной памяти / клавиш клавиатуры, руб., в т.ч. НДС 18%	Стоимость замены конвертора / инвертора / батарейки BIOS / корпусных деталей / процессора), руб., в т.ч. НДС 18%	Стоимость замены материнской платы / видео модуля / системы охлаждения / лампы подсветки, в т.ч. НДС 18%	Стоимость ремонта после заливки, в т.ч. НДС 18%
1	Lenovo S40-70-80GQ	1					
2	Lenovo S40-70-80GQ	1					
3	ASUS Zenbook UX32L	1					
4	ASUS Zenbook UX32L	1					
5	Samsung 730(740)U3E	1					
6	Sony VPCS13Z9R	1					
7	HP SpectreXT Pro 13-b000 PC	1					
8	Dell Latitude 3450	1					
9	ASUS UX330UA	1					
10	HP ProBook 6570b	1					
11	HP ProBook 6570b	1					

12	HP ProBook 6460b	1				
13	Sony PCG-41214V	1				
Обслуживание ИБП						
14	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6				
15	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1				
16	SUA48RMXLBP3U APC Smart-UPS XL 48V RM 3U Battery Pack дополнительный модуль	3				
17	APCRBC105 Батарейный блок	3				

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

Исполнитель в рамках ремонтно-восстановительных работ должен производить замену изношенных или неисправных частей Оборудования. Список и стоимость запасных частей для печатной техники приведены в таблице:

№ п/п	Наименование Оборудования	Артикул	Стоимость запасных частей оборудования, в т.ч. 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	

Стоимость работ по замене запасных частей включена в стоимость профилактического обслуживания печатной техники.

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 работ по замене запасных частей офисной техники (включая стоимость запасных частей) указана в Таблице п. 3.3 Приложения № 1 к Договору.

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 (катеорию) 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.

«_____» _____ 2018 г.

М.П.

«_____» _____ 2018 г.

Приложение № 1

*К документации по проведению
открытого запроса предложений*

Предоставляется в соответствии с п. 0 раздела II «Информационная карта» настоящей Документации.³

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № _____

Для _____

(полное наименование Бенефициара, его адрес)

(Наименование Гаранта), лицензия Центрального Банка Российской Федерации № _____ от «__» _____ года, расположенное по адресу: _____, имеющее корреспондентский счет в _____ Банка России № _____, БИК _____, ИНН _____, код ОКПО _____, именуемое далее «Гарант», в лице (должность уполномоченного лица Гаранта, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устава, Положения, доверенности №__ от “__” _____ г.) _____, выдает _____, местонахождение: _____, ИНН _____, КПП _____, р/с № _____ в _____, г. _____, БИК _____ (полное наименование Бенефициара/филиала Бенефициара, его адрес, банковские реквизиты), именуемому далее «Бенефициар», настоящую банковскую гарантию (далее «Гарантия») в обеспечение исполнения (Наименование Принципала) (адрес: _____; почтовый адрес: _____; ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, р/с № _____ в наименование банк , к/с № _____, БИК _____), именуемым далее «Принципал», для целей обеспечения заявки на участие в _____⁴ проводимом Закрытым акционерным обществом «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.; Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38., ИНН 7715227394; КПП 771501001; ОГРН 1027739037655 (извещение №__) (далее «Заявка»). Гарант принимает на себя обязательство без споров и возражений, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Гарантии сумму, уплатить по письменному требованию Бенефициара, подписанному уполномоченными на то лицами и скрепленному печатью Бенефициара, с приложением документов

подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование по Гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность),

денежную сумму в размере обеспечения заявки, _____ (_____) (цифрами и прописью), указанную в документации о закупке по проведению _____⁵ на право заключения Договора _____ (указать предмет Договора) на счет Бенефициара, указанный в требовании, в качестве обеспечения Заявки в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом нижеследующих обязательств:

³ Данный текст необходимо удалить

⁴ Указывается наименование закупочной процедуры

⁵ Указывается наименование закупочной процедуры

- изменения или отзыва Принципалом заявки на участие в _____⁶, после истечения срока предоставления Заявок, установленного извещением о закупке и документацией о закупке;
- уклонения Принципала от заключения договора, если по результатам проведения _____⁷ Принципал будет признан участником, для которого заключение договора является обязательным.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по настоящей Гарантии ограничивается суммой, на которую она выдана. Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение своего обязательства по настоящей Гарантии не ограничивается суммой, на которую она выдана.

Для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту письменное требование. В требовании или в приложении к нему Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом основного обязательства, в обеспечение которого выдана Гарантия.

Платеж по Гарантии должен быть осуществлен в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения письменного требования Бенефициара. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 (Одна десятая) процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии.

Исполнением обязательств Гаранта по настоящей Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара.

Настоящая Гарантия вступает в силу с «___» _____ 20__ г. (*Гарантия вступает в силу со дня ее выдачи, если в гарантии не предусмотрено иное*) и действует по «___» _____ 20__ г. включительно (*действует не менее 90 (Девяносто) календарных дней со дня, следующего за установленной датой открытия доступа к Заявкам, которая указана в извещении о закупке и документации о закупке _____⁸*).

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Принадлежащее Бенефициару право требования по настоящей Гарантии может быть передано третьему лицу.

Настоящая Гарантия регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры между Гарантом и Бенефициаром, вытекающие из настоящей Гарантии или связанные с ней, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

По окончании срока действия Гарантии Бенефициар не возвращает Гаранту оригинал настоящей Гарантии.

Должность уполномоченного лица Гаранта _____ (Ф.И.О.)
М.П. |

⁶ Указывается наименование закупочной процедуры

⁷ Указывается наименование закупочной процедуры

⁸ Указывается наименование закупочной процедуры

Приложение № 2

К документации по проведению
открытого запроса предложений

Предоставляется в соответствии с п. 18 [раздела II «Информационная карта»](#) настоящей Документации.⁹

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № _____

Для _____
(полное наименование Бенефициара, его адрес)

(Наименование Гаранта), ИНН _____, лицензия Центрального Банка Российской Федерации № _____ от «__» _____ г., расположенное по адресу: _____; имеющее корреспондентский счет в _____ Банка России № _____, БИК _____, код ОКПО _____, именуемое далее «Гарант», в лице (должность уполномоченного лица Гаранта, Ф.И.О.), действующего на основании (Устава, Положения, Доверенности), выдает _____, местонахождение: _____, ИНН _____, КПП _____, р/с № _____ в _____, г. _____, БИК _____ (полное наименование Бенефициара/филиала Бенефициара, его адрес, банковские реквизиты), именуемому далее «Бенефициар», настоящую банковскую гарантию (далее – «Гарантия») в обеспечение исполнения (Наименование Принципала) (адрес: _____; почтовый адрес: _____; ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, р/с № _____ в наименование банк, к/с № _____, БИК _____), именуемым далее «Принципал», обязательств _____, предусмотренных договором, который будет заключен между Принципалом и Бенефициаром на основании _____¹⁰ (далее «Договор»).

Гарант настоящим принимает на себя обязательство уплатить по письменному требованию Бенефициара, подписанному уполномоченными на то лицами и скрепленному печатью Бенефициара, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование по Гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность),

денежную сумму в размере _____ (_____) (цифрами и прописью), на счет Бенефициара, указанный в требовании, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязательств по Договору (в том числе, уплату неустойки, штрафов, пени и иных видов ответственности Принципала перед Бенефициаром) без споров и возражений с нашей стороны, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Гарантии сумму.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по настоящей Гарантии ограничивается суммой, на которую она выдана.

Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение своего обязательства по настоящей Гарантии не ограничивается суммой, на которую она выдана.

⁹ Данный текст необходимо удалить

¹⁰ Указывается наименование закупочной процедуры

Для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту письменное требование. В требовании или в приложении к нему Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом основного обязательства, в обеспечение которого выдана Гарантия.

Платеж по Гарантии должен быть осуществлен в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения письменного требования Бенефициара.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 (Одна десятая) процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии.

Исполнение обязательств Гаранта по настоящей Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара.

Настоящая Гарантия вступает в силу с «__» _____ 20__ г. (*Банковская гарантия вступает в силу со дня ее выдачи, если в гарантии не предусмотрено иное*) и действует по «__» _____ 20__ г. включительно (*Банковская гарантия должна быть действующей в течение всего срока действия Договора, а также в течение 90 календарных дней после истечения срока его действия*).

Изменения и дополнения, внесенные в Договор, не освобождают Гаранта от обязательств по настоящей Гарантии.

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Принадлежащее Бенефициару право требования по настоящей Гарантии может быть передано третьему лицу.

Настоящая Гарантия регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры между Гарантом и Бенефициаром, вытекающие из настоящей Гарантии или связанные с ней, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

По окончании срока действия Гарантии Бенефициар не возвращает Гаранту оригинал настоящей Гарантии.

Должность уполномоченного лица Гаранта _____ (Ф.И.О.)
М. П.