

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

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОРИТОРОК в
электронной форме на право заключения договора

ДАТА ПУБЛИКАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
(РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТАХ): Заключение договора на техническую поддержку оборудования
Juniper Networks.

«21» декабря 2015 года

Сайт Электронной торговой площадки: www.etp.roseltorg.ru

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru

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

2015

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом - Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на оказание услуг по технической поддержке оборудования Juniper Networks.

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес : 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по составу закупаемого товара: Денисов Сергей Владимирович Тел. (926)240 20 14</p>
<p>Предмет договора, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Лот № 1 Оказание услуг по технической поддержке оборудования компании Juniper Networks</p> <p>Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определяется в соответствии с разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке и проектом договора раздел 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 договора: 473 900 рублей, включая НДС 18%</p> <p>В случае если товары, работы, услуги претендента не облагаются НДС, то цена, предложенная таким претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников также учитываются без НДС.</p>

<p>Место, дата и время: размещения Документации и начало и окончание срока подачи Заявок на участие в закупке</p>	<p>Настоящий Запрос котировок проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП http://etp.roseltorg.ru. Настоящая Документация размещена на сайте ЭТП http://etp.roseltorg.ru/, а также Официальном сайте по адресу www.zakupki.gov.ru и сайте компании www.globus-telecom.com «21» декабря 2015г. Дата начала срока приема заявок: день и время размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика. Дата окончания срока приема заявок: последний день срока подачи Заявок: «28» декабря 2015 г. 10:00 (время московское)</p>
<p>Место, дата и время открытия доступа к Заявкам</p>	<p>Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам – Электронная торговая площадка. «28» декабря 2015 г. 11:00 (время московское)</p>
<p>Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки</p>	<p>Рассмотрение Заявок: не позднее не позднее «28» декабря 2015 года 13:00 Оценка и сопоставление Заявок: не позднее «29» декабря 2015 года 12:00 Подведение итогов закупки: не позднее «29» декабря 2015 года 14:00 Указанные этапы Открытого запроса котировок проводятся по адресу Заказчика: Москва, ул. Образцова, д.38</p>
<p>Возможность отказаться от проведения закупки</p>	<p>Заказчик вправе отказаться от проведения Открытого запроса котировок в любое время его проведения до заключения договора</p>
<p>Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке</p>	<p>Настоящая Документация размещена на сайте ЭТП http://etp.roseltorg.ru/, а также Официальном сайте по адресу www.zakupki.gov.ru и сайте компании www.globus-telecom.com Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП. Кроме того: Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица (в бумажном виде или в форме электронного документа), полученного в период со дня размещения на Официальном сайте 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. Документация о закупке доступна для ознакомления на Официальном сайте и официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», а также на Электронной торговой площадке без взимания платы</p>

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос котировок в электронной форме (далее также - Открытый запрос котировок) - 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 котировок не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора (договоров) с победителем Открытого запроса котировок 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 ФЗ 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 ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

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

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru).

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

Извещение о закупке - являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения об Открытом запросе котировок, которые должны соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый на Официальном сайте 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 котировок.

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

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 12 раздела II «Информационная карта» Документации.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27 декабря 2013 г.), размещенное в установленном порядке на Официальном сайте и на сайте Заказчика

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 Официальном сайте 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 котировок, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Открытого запроса котировок, 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 котировок и проведения Открытого запроса котировок, 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>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»</p> <p>Юридический адрес : 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</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. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.com Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по составу закупаемого товара: Денисов Сергей Владимирович Тел. (926)240 20 14</p>
2.	ЭТП	Открытый запрос котировок проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП ОАО «Единая электронная торговая площадка» по адресу www.etc.roseltorg.ru .
3.	Способ закупки и форма закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме
4.	Дата размещения Извещения о закупке	«21» декабря 2015 года
5.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются посредством ЭТП по адресу: www.etc.roseltorg.ru, в соответствии с Регламентом работы ЭТП.</p> <p>Дата начала срока: день размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика.</p> <p>Дата окончания срока: последний день срока подачи Заявок: «28» декабря 2015 года 10:00 (время московское)</p>
6.	Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	<p>«28» декабря 2015 года 11:00 (время московское)</p> <p>Место открытия доступа к поданным Заявкам - ЭТП.</p>

7.	Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение Заявок: не позднее не позднее «28» декабря 2015 года 13:00</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: не позднее «29» декабря 2015 года 12:00</p> <p>Подведение итогов закупки: не позднее «29» декабря 2015 года 14:00</p> <p>Указанные этапы Открытого запроса котировок проводятся по адресу Заказчика: Москва, ул. Образцова, д.38</p>
8.	Количество лотов	1 (один)
9.	Количество Участников, которые могут быть признаны Победителями Открытого запроса котировок	1 (один) победитель
10.	Предмет закупки. Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Предметом Открытого запроса котировок является: Оказание услуг по технической поддержке оборудования компании Juniper Networks</p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определяется в соответствии с разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке и проектом договора раздел V «Проект договора» Документации о закупке.</p>
11.	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, объемам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	Приводятся в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей Документации
12	Сведения о начальной (максимальном) цене договора (цене Лота)	<p>Начальная (максимальная) цена договора: 473 900 рублей, включая НДС 18%</p> <p>В случае если товары, работы, услуги претендента не облагаются НДС, то цена, предложенная таким претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников также учитываются без НДС.</p>

13	Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям	Общие требования:	
		Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки
		1. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
		2. Неприостановление деятельности Участника закупки в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
		3. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Справкой 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, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Закупки. Официально сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения Заявки не принято
		4. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Декларируется Претендентом в тексте Заявки

		<p>5. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»</p>	<p>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</p>
		<p>6. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>	<p>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</p>
		Дополнительные требования:	
		Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки
		<p>Претендент должен обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собственной службой технической поддержки, работающей в режиме 24*7. - собственной лабораторией для воспроизведения возникающих проблем. - наличием собственного ЗИП. - наличием сертифицированных инженеров Juniper Networks с сертификатами: JNCIS-M, JNCIP-ENT, JNCIS-SEC, JNCIE-SP, JNCIS-SP, JNCIP-M/SP, JNCIE-M. 	<p>Подтверждаются документами, установленного образца, в составе Приложения к Заявке</p>
14	<p>Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев</p>	<p>Оценка и сопоставление Заявок осуществляется по критерию предлагаемой таким Участником цены договора в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и пункте 7 Раздела II «Информационная карта» настоящей Документации.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала</p>	

		<p>наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.</p> <p>Заказчик вправе отклонить Заявку, если произведение предложенного коэффициента снижения на начальную максимальную цену договора/единицу товара (работы, услуги) приводит к аномальному её снижению, и у Заказчика возникают обоснованные сомнения в способности Участника исполнить договор на предложенных условиях.</p> <p>Аномально заниженной ценой договора (договоров)/единицей товара (работы, услуги) признается снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов).</p> <p>Закупочная комиссия вправе запросить у Претендента/Участника структуру предлагаемой им цены договора и обоснование такой цены договора/ единицы товара (работы, услуги), если его Заявка, содержит предложение о цене Договора на 25 % (двадцать пять процентов) ниже, чем начальная (максимальная) цена договора/ единицы товара (работы, услуги), установленная в настоящей Документации. Претендент/Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора/единицы товара (работы, услуги) и обоснование такой цены договора/единицы товара (работы, услуги). Закупочная комиссия в сроки осуществления Открытого запроса котировок, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке.</p> <p>Если Участник не предоставил запрошенную Закупочной комиссией информацию или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная Участником структура предлагаемой им цены Договора/единицы товара (работы, услуги) и обоснование такой цены Договора/единицы товара (работы, услуги) не свидетельствуют о способности Участника надлежащим образом исполнить договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, или Закупочная комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности Участника надлежащим образом исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, Закупочная комиссия отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения</p>
15	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.
16	Размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления	<p><i>Если Да:</i></p> <p>Требуется.</p> <p>Размер обеспечения: 5% от общей стоимости договора</p> <p>Форма обеспечения: денежные средства</p> <p>Валюта обеспечения: российский рубль</p> <p>Денежные средства в обеспечение \заявки вносятся в соответствии с Регламентом ЭТП.</p> <p>Предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уклонения Участника, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по результатам Открытого запроса котировок в соответствии с частью 2.3. «Условия

		заключения и исполнения договора настоящей Документации; - изменения или отзыва Претендентом/Участником Заявки после истечения срока предоставления Заявок.
17	Сведения о предоставлении преференций	нет
18	Привлечение субподрядчиков	Не допускается
19	Обеспечение исполнения договора, размер, срок и порядок его предоставления	Не предоставляется
20	Официальный язык закупки	Русский
21	Валюта закупки	Российский рубль
22	Возможность проведения переторжки и порядок её проведения	<p>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 их заявок путем добровольного снижения первоначально указанного в Заявке основного коэффициента снижения, дополнительного коэффициента снижения (при его наличии) и/или улучшения неценовых котировок, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 14 раздела II «Информационная карта» Документации о закупке являются критериями оценки и сопоставления заявок.</p> <p>О проведении процедуры переторжки Закупочная комиссия указывает в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок). Условия проведения переторжки (сроки и место проведения, даты окончания предоставления улучшенных сведений Заявок) указываются в письмах, направляемых с помощью функционала ЭТП, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок при этом не должен составлять менее 2 (двух) рабочих дней с момента размещения протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) на Официальном сайте.</p> <p>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>В случаях, когда Открытый запрос котировок 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>Переторжка по решению Закупочной комиссии может проводиться многократно</p>
23	Внесение изменений в настоящую документацию	Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о закупке и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о

		<p>закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.</p> <p>Любые изменения, вносимые в Извещение и Документацию, являются ее неотъемлемой частью.</p> <p>Заказчик вправе принять решение о проведении 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 продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.</p>
--	--	---

2.2. Требования к Заявке на участие в закупке

№ п/	Наименование п/п	Содержание
24.	Форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке	<p>В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке направляются Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица в письменной форме или в форме электронного документа.</p> <p>В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены на Официальном сайте 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 1 (один) день 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 на Официальном сайте, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений.</p> <p>Претендент/Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.</p>
25.	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>
26.	Порядок и срок внесения изменений и отзыва Заявок	<p>Претендент, подавший Заявку на участие в Открытом запросе котировок, 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>

27.	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».¹</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. Приведенные выше сведения предоставляются в соответствии с формой 2, указанной в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» настоящей Документации;</p> <p>б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</p> <p>в) копию выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);</p> <p>г) копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>д) копию основного документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);</p> <p>е) копии документов, подтверждающих полномочия представителей Претендента, (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>
-----	--	---

¹ Помимо прилагаемых форм 1,2,3,4,5 документов инициатором закупки могут быть разработаны иные формы, обязательные для заполнения Претендентами закупки (например, форма для подтверждения опыта работы в соответствии с предметом закупки) и включены в настоящую документацию.

ж) решение или копию решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Открытого запроса котировок, 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.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство Претендента представить вышеуказанное решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем, признания его Участником, которому присвоен второй номер.

з) копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также копии вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершенного квартала текущего года с подписью руководителя, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период. Если Претендент применяет упрощенную систему налогообложения, то могут быть представлены копии налоговой декларации с отметкой налогового органа за последние 3 (три) завершенных года.

2) Документы, которые подтверждают соответствие Претендента/Претендентов требованиям к Участникам, установленным в пункте 13 раздела II «Информационная карта» **Документации**, с обязательным включением оригинала или надлежаще заверенной копии справки из уполномоченного налогового органа

3) 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), цены (включая расчёт цены) и других условий договора (договоров) по форме 3 раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки»,

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 11 настоящей Документации.

5) 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).

6) В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 миллионов рублей, Заявка должна содержать документ, заполненный по Форме 5, раскрывающий информацию в отношении

всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его Победителем (единственным Участником), признания его Участником, которому присвоен второй номер, предоставить такие сведения до заключения договора.

7) Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в пункте 16 настоящей Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки, кроме случая, когда проверка внесения обеспечения Заявки осуществляется техническими средствами ЭТП.

8) В случае если на стороне одного Претендента выступает несколько физических/юридических лиц, Заявка должна содержать соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия:

а) об участии на стороне одного Претендента нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;

б) о лице, уполномоченном принимать участие в Открытом запросе котировок 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 котировок в соответствии с Положением о закупках и Документацией о закупке;

в) о лице (лицах) с которым будет заключён договор (договоры) по результатам Открытого запроса котировок, а также о лице (лицах) которые будут привлечены в качестве субпоставщиков, субподрядчиков, субисполнителей по договору (договорам) заключённому по результатам Открытого запроса котировок (если в пункте 18 раздела II «Информационная карта» Документации допускает возможность привлечения субпоставщиков, субподрядчиков, субисполнителей);

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 котировок. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора (договоров), предложенной Претендентом в Заявке;

д) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке (если в пункте 16 раздела II «Информационная карта» Документации содержится требование об обеспечении Заявки). Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Претендента;

е) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, обязанности по предоставлению обеспечения исполнения договора (если в пункте 19 раздела II «Информационная карта» Документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора).

Претендент на участие в Открытом запросе котировок вправе приложить к Заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

28.	Требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его 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	Описание осуществляется в соответствии с формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»
29.	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 Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 27 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. Документы, представленные Претендентом/Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если они сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).</p> <p>3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 21 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</p>

		<p>с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 21 раздела II «Информационная карта» Документации, исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.</p> <p>4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть чётко напечатаны, подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда подчистка, дописка, исправления заверены расположенной рядом с каждой из них рукописной надписью «исправленному верить», подписью Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Претендента и печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо.</p> <p>5. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Все документы должны быть отсканированы в формате Adobe PDF, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, если иное не следует из условий настоящей Документации и Регламента работы ЭТП);</p> <p>6. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и 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>7. 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>8. 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>9. 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>
30.	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Открытом запросе котировок	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

		<p>Открытого запроса котировок.</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 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 имеет право не допустить Претендента к участию в Открытом запросе котировок в том числе, случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствия Претендента требованиям, установленным пунктом 13 раздела II «Информационная карта» Документации; б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о предлагаемых товарах, работах, услугах; в) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации; г) применение предложенного в Заявке коэффициента снижения, приведёт к превышению максимальной цены, указанной в Извещении о закупке. <p>Заказчик отстраняет Претендента/Участника от участия в Открытом запросе котировок 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.</p> <p>Заказчик вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным настоящей Документацией на любом этапе проведения Открытого запроса котировок. При выявлении факта несоответствия Участника, Победителя такой Участник или Победитель отстраняется от дальнейшего участия в Открытом запросе котировок на любом этапе проведения, включая этап заключения договора.</p> <p>Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в 27 раздела II «Информационная карта» Документации. В случае если Претендент/Участник 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, которым был направлен Запрос.</p>
--	--	--

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
31.	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>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 котировок.</p> <p>Протокол, в который занесены сведения о Победителе (Победителях), с приложением проекта договора (договоров) направляется Победителю (Победителям) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов членами Закупочной комиссии.</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>
32.	Порядок формирования цены договора (цены Лота)	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
33.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Определены разделом V «Проект договора»
34.	Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения	В текст договора, заключаемого по результатам Открытого запроса котировок, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения: - цена единицы товара (работы, услуги) может быть снижена;

	договора	- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону. Если срок выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору являлся критерием оценки Заявок, то увеличение срока допускается только по причине просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по соответствующему договору.
35.	Возможность проведения постквалификации лица	Возможно, по решению Закупочной комиссии. Порядок проведения постквалификации установлен Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». (см. п. 29.19. Положения о закупках)
36	Возможность заключения договора с единственным Участником	Заключение договора с единственным Участником возможно
37.	Разъяснение заявок, поданных Претендентами	Заказчик вправе запросить у Претендента/Участника разъяснение Заявки на любом этапе проведения Открытого запроса котировок. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия Заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия Заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Открытого запроса котировок, объем и состав предлагаемых Претендентом товаров, работ, услуг. 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. 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. Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией. Допускается не направлять Претенденту/Участнику запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения Заявки такого Претендента/Участника.

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утвержденным Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27.12.2013) и действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Фирменный бланк Претендента « _____ » 20 _____ года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

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

(полное наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок с указанием организационно - правовой формы) зарегистрированное по адресу _____

(местонахождение Претендента на участие в Открытом запросе котировок)

предлагает заключить договор _____

(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением (Форма 3), графиком поставки товара/выполнения работ/ оказания услуг, и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке.

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

Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) 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 ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» с целью участия _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) в Открытом запросе котировок 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 котировок) 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 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», 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».

[Если в состав Заявки на участие в закупке включены документы, предусмотренные абз. 1 пп. ж) пп. 1 пункта 27 раздела II «Информационная карта» Документации о закупке, то два абзаца ниже подлежат исключению из окончательного текста Заявки. Если указанные выше документы не включены в состав Заявки, то необходимо внести в окончательный текст Заявки один из двух вариантов абзаца ниже.]

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

Сообщаем, что для совершения сделки по результатам Открытого запроса котировок _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) 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 котировок). В силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) 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 котировок) 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 котировок мы берем на себя обязательства заключить со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса котировок 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 котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса котировок и условиями нашей Заявки.

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

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование документа [указываются документы, перечисленные в пунктах 13, 27, 28 части раздела II «Информационная карта» Документации о проведении Открытого запроса котировок	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П.

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе котировок.
2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе котировок. Претендент на участие в Запросе котировок присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Претендент на участие в Запросе котировок должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. Претендент на участие в Запросе котировок должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

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

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИИ

Претендент на участие в Открытом запросе котировок:

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе котировок
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Открытом запросе котировок – 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 котировок - физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей	
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 завершеного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Открытом запросе котировок в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Открытом запросе котировок, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

18.	Орган управления Претендента на участие в Открытом запросе котировок - юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Открытого запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Открытом запросе котировок с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Открытом запросе котировок.
2. Претендент на участие в Открытом запросе котировок приводит номер и дату Заявки, приложением к которой является данная анкета Претендента процедуры закупки.
Претендент на участие в Открытом запросе котировок указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Открытом запросе котировок для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
4. Заполненная Претендентом на участие в Открытом запросе котировок 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 котировок от « _____ » _____ 20__ г.

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 котировок в электронной форме на право заключения договора на
(Документация о закупке):

№	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

Форма 5**Справке об опыте оказания услуг**

Претендент на участие в Запросе котировок:

№ п/п	Год заключения договора	Субъект Российской Федерации	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (дата, номер, предмет и состав работ)	Сумма договора, руб.	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения
ИТОГО						X

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

Закупаемые права на техническую поддержку оборудования в соответствии со спецификацией должны удовлетворять следующим техническим требованиям:

Обновления ПО оборудования и технической поддержки производителем.

Техническая поддержка производителем в течение 1 года на оборудование производителя Juniper Networks, согласно спецификации.

№	Наименование	Серийный номер	Кол-во, шт.
1	PSS Basic Support for MX240	JN119D0AEAFС	1
2	PSS Basic Support for MX240	JN119DE8AAFC	1
3	PSS Basic Support for MX-MPC1-3D	YS4604	1
4	PSS Basic Support for MX-MPC1-3D	YS4601	1
5	PSS Basic Support for SRX240	AG4013AK0171	1

РАЗДЕЛ V. Проект договора

Сервисное Соглашение №

г. Москва

"" _____ 2015 г.

_____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной Стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о сервисном техобслуживании (далее по тексту "Соглашение") о нижеследующем:

1. Термины, применяемые в настоящем Соглашении

В настоящем Соглашении термины имеют следующие значения, если не будут предусмотрены условия иного толкования:

- "Соглашение" - настоящее Соглашение и его Приложения, которые составляют его неотъемлемую часть.
- "Услуги" - означают совокупность видов сервисных услуг и условий их предоставления, определённых в Приложении №1 (Перечень видов сервисных услуг и условия их предоставления: далее - "Приложение №1"), по обслуживанию Оборудования.
- "Оборудование" - оборудование и программное обеспечение Заказчика, определённое в Приложении №2 (Перечень оборудования и программного обеспечения и стоимость предоставляемых услуг; далее - "Приложение №2").
- "Рабочий день" - промежуток времени с 10.00 до 18.00 по московскому времени за исключением установленных в РФ выходных и праздничных дней.
- "Рабочий час" - астрономический час в пределах Рабочего дня по московскому времени.

2. Предмет Соглашения

2.1. Настоящим Исполнитель обязуется оказать Услуги, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги.

2.2. По соглашению Сторон перечень и содержание Услуг могут быть изменены. Сторона, инициирующая внесение изменений, согласовывает вносимые изменения с другой Стороной не позднее, чем за 10 (десять) дней до вступления их в силу. Вносимые изменения не должны изменять предмета Соглашения.

Любые изменения в Услугах фиксируются в Приложениях к Соглашению, путем принятия новых редакций Приложения №2.

3. Стоимость Услуг, порядок расчетов и ответственность Сторон

3.1. Стоимость Услуг определяется в Приложении №2 Соглашения и составляет _____, в том числе НДС 18% - в размере _____.

3.2. Оплата за Услуги выполняется согласно Графику платежей, который указан в Приложении №2 к Сервисному соглашению на основании счетов от Исполнителя. Оплата производится в рублях на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Днем оплаты считается день списания денежных средств с корреспондентского счёта банка Заказчика.

3.4. В случае нарушения сроков оплаты Исполнитель вправе взыскать с Заказчика пени в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10% неоплаченной суммы. Уплата пени не освобождает Заказчика от уплаты суммы задолженности.

3.5. В случае если пени, штрафы и иные санкции, предусмотренные настоящим Договором, фактически не предъявлялись, то суммы пени, штрафов

и иных санкций составляют 0 (ноль) рублей за каждый день просрочки исполнения, то есть не начисляются и оплате не подлежат.

Возможность применения штрафных санкций является правом, но не обязанностью Стороны, чьи права нарушены. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Соглашению.

3.6. При внесении дополнительного Оборудования в Приложение №2 стоимость Услуг пересчитывается и утверждается Сторонами.

3.7. При внесении изменений в Приложение №2 Заказчику выставляется счёт в соответствии с внесёнными изменениями, оплата которого должна быть осуществлена в согласованные Сторонами сроки.

3.8. Указанный выше порядок расчётов действует и в случае продления срока предоставления Услуг.

3.9. Ежеквартально по факту предоставления Услуг в соответствии с Приложением №2, Стороны подписывают Акт сдачи-приемки оказанных Услуг и Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней передает счет фактуру на сумму равную $\frac{1}{4}$ стоимости Услуг за год.

3.10. В случае нарушения сроков оказания отдельных Услуг, предусмотренных Приложениями к Соглашению, Исполнитель по требованию Заказчика выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % суммы Соглашения за каждый день просрочки оказания тех или иных Услуг.

3.11. В случае досрочного прекращения Соглашения как полностью, так и в части отдельных Услуг (в отношении отдельного Оборудования, перечень которого согласован Сторонами в Приложении № 2 к Соглашению) по любым основаниям, включая, но не ограничиваясь, отказа Исполнителя и/или Заказчика от Услуг и/или невозможности оказания Услуг в связи с действиями третьих лиц или обстоятельствами непреодолимой силы, стоимость Услуг подлежит перерасчету, а сумма платежей за не оказанные Услуги (в том числе в отношении отдельного Оборудования), оплаченная Заказчиком, должна быть возвращена Исполнителем на расчетный счет Заказчика в течение 5 (пяти) банковских дней с момента соответствующего требования Заказчика.

4. Срок действия соглашения, продление срока предоставления услуг

4.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств по Соглашению.

4.2. Срок предоставления Услуг указывается в Приложении №2 Соглашения.

4.3. Продление срока предоставления Услуг осуществляется путём принятия Сторонами Дополнительного соглашения к Соглашению о новой редакции Приложения №2. Стоимость аналогичных Услуг, указанных в старой редакции Приложения №2, во внимание не принимается.

5. Расторжение соглашения и ограничение ответственности

5.1. Соглашение может быть расторгнуто по обоюдному согласию Сторон, о чём составляется соответствующее Соглашение.

5.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств по Соглашению, и если это нарушение не прекращается в течение 10 (десяти) или более дней с момента получения от Заказчика письменного уведомления с описанием предмета нарушения, Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение, предварительно за 10 (десять) дней письменно уведомив Исполнителя, при этом Исполнитель обязан вернуть стоимость оплаченных Услуг за вычетом стоимости уже предоставленных Услуг, подтвержденных подписанными с двух сторон актами.

5.3. В случае если Заказчик не оплатил Услуги Исполнителя по истечении более чем 30 (тридцати) дней после наступления сроков, указанных в п.3.2. Соглашения, Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по выполнению условий Соглашения или расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке в случае, если Заказчик в течение 10 (десяти) дней после письменного уведомления Исполнителя о наступлении сроков оплаты не оплатит стоимость Услуг полностью.

5.4. Прекращение действия Соглашения по инициативе Исполнителя не означает, что Исполнитель отказывается от взыскания с Заказчика причитающихся ему платежей за уже оказанные Услуги, если такие платежи не были произведены.

5.5. Если Заказчик отказывается от получения уже оплаченных услуг, по обстоятельствам независимым от Исполнителя (исключая обстоятельства непреодолимой силы), то он обязан оплатить Исполнителю фактически понесённые им расходы.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Соглашения. При этом срок исполнения обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали перечисленные обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Соглашению вследствие наступления вышеназванных обстоятельств, обязана известить в письменной форме другую Сторону без промедления, но не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях. Извещение должно быть аргументировано справкой из компетентных органов.

6.3. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, влечет за собой утрату для этой Стороны права ссылаться на такие обстоятельства в качестве оснований, освобождающих ее от ответственности по Соглашению.

6.4. Если эти обстоятельства длятся свыше одного календарного месяца, Стороны проведут переговоры с целью достижения приемлемого для обеих Сторон решения.

7. Разрешение споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Конфиденциальность

8.1. Каждая из Сторон соглашается обеспечить для защиты конфиденциальной информации от разглашения третьим Сторонам такие же меры, какие используются для защиты её собственной конфиденциальной информации аналогичной важности. Конфиденциальная информация доводится до сведения только тех сотрудников Сторон, которые непосредственно участвуют в выполнении настоящего Соглашения.

8.2. Стороны гарантируют сохранение в тайне документированной информации, полученной ими друг от друга в рамках Соглашения и содержащей сведения, которые могут рассматриваться в соответствии с законодательством Российской Федерации как конфиденциальные (служебная тайна, коммерческая тайна, тайна телефонных переговоров, персональные данные и т.д.).

9. Прочие условия

9.1. Каждая из Сторон может привлекать для обеспечения выполнения обязательств по Соглашению организации, специалистов, технологии и

средства третьих лиц, принимая на себя ответственность за их действия перед другой Стороной.

9.2. Стороны, ни при каких обстоятельствах, не будут нести ответственность за упущенную выгоду и иные косвенные убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Соглашения.

9.3. Любые изменения и дополнения к Соглашению должны согласовываться Сторонами и оформляться в виде Дополнительных соглашений к Соглашению подписанных обеими Сторонами.

9.4. Соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.5. неотъемлемой частью Соглашения являются Приложения:

9.6. Приложение №1. – «Перечень видов сервисных услуг и условия их предоставления»

Приложение №2. – «Перечень оборудования, программного обеспечения и стоимость предоставляемых услуг»

Приложение № 3 – «Правила определение приоритета проблемы и уровня вмешательства»

10. Юридические реквизиты сторон адреса и

Заказчик:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН

КПП

Банковские

Банк

К/с

БИК

Р/с

Телефон:

Исполнитель:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН

КПП

ОГРН

Р/с

К/с

БИК

От Исполнителя
Генеральный директор

От Заказчика
Генеральный директор

М. П.

М. П.

Перечень сервисных услуг и условия их предоставления

1. Общие условия предоставления сервисных услуг

1.1. Предоставление Услуг осуществляется по запросу Заказчика, направляемому в Сервисную Службу Исполнителя. Запрос осуществляется по электронной почте _____, либо по телефону _____. В каждом из запросов должны быть указаны № Соглашения о сервисном техобслуживании, описание неисправности, количество, тип, серийный номер Оборудования и/или программного обеспечения. Исполнитель сообщает Заказчику присвоенный номер запроса в течение 1 (одного) часа после получения вышеуказанного запроса.

1.2. Услуга считается предоставленной после того, как Заказчик убедится, что запрос выполнен, и направит подтверждение о выполнении запроса с указанием присвоенного номера, либо по истечении 10 дней с момента уведомления Заказчика о выполнении услуги Исполнителем. Подтверждение направляется в Сервисную Службу Исполнителя по электронной почте _____, либо по телефону/факсу _____.

1.3. Исполнитель оказывает Услуги, если:

1.3.1. Программное обеспечение надлежащим образом лицензировано.

1.4. В предоставлении Услуг Исполнителем может быть отказано:

1.4.1. Если неисправности были вызваны нарушением Заказчиком Технических условий эксплуатации Оборудования, изложенных в технической документации на Оборудование, поставляемой в комплекте с ним.

1.4.2. Если Оборудование до момента предоставления Услуг Исполнителем было модифицировано Заказчиком с использованием деталей, не сертифицированных для этого производителем.

1.4.3. Если неисправности возникли в результате ремонта или модификации Оборудования и/или программного обеспечения, произведённого не представителем Исполнителя.

1.4.4. Если неисправности возникли в результате актов намеренной порчи Оборудования, либо в результате форс-мажорных обстоятельств.

2. Консультации

2.1. Заказчик определяет приоритет возникшей проблемы в соответствии с правилами, приведёнными в Приложении №3 (Правила определения приоритета проблем и уровня вмешательства) и обращается к Исполнителю.

2.2. Исполнитель:

2.2.1. Обеспечивает соответствующий уровень вмешательства в процесс устранения возникшей проблемы в зависимости от приоритета и времени, истёкшего с момента получения запроса; обеспечит выработку решений для устранения возникших проблем; обеспечит участие специалистов, сертифицированных производителем, а при необходимости и специалистов фирмы производителя Оборудования, по выработке решений для устранения возникших проблем;

2.2.4. При необходимости, предоставит возможность для получения и установки модификации программного обеспечения, устраняющего проблемы в соответствии с п.5 настоящего Приложения.

2.2. По проблемам с приоритетом "1" или "2" консультации по телефону осуществляются Исполнителем в течение рабочего дня. Исполнитель должен осуществить первичный контакт с Заказчиком не позднее чем через 1 (один) час с момента получения данного запроса. При

необходимости по дополнительному Соглашению, Исполнитель может обеспечить консультации круглосуточно 7 дней в неделю.

2.3. Консультации Заказчика по телефону и электронной почте по проблемам, касающимся использования и конфигурирования Оборудования, а также по проблемам поиска неисправностей, оказываются в течение Рабочего дня.

3. Процедура ремонта и замены вышедшего из строя Оборудования (ND24x7)

3.1. Исполнитель должен обеспечить замену вышедшего из строя Оборудования на исправное Оборудование на следующий рабочий день после присвоения номера RMA службой технической поддержки Исполнителя. Оборудование, используемое Исполнителем для замены, будет либо новым, либо равнозначным по функциональности новому. Каждый запрос Заказчика на замену вышедшего из строя Оборудования должен начинаться с указания количества, типа, серийного номера, описанием неисправности для каждой единицы заменяемого Оборудования. Запрос осуществляется представителем Заказчика по электронной почте (). Исполнитель сообщает Заказчику номер RMA в течение 1 (одного) часа после получения подтверждения о неисправности оборудования от вендора.

3.2. Вышедшее из строя Оборудование, передаваемое Исполнителю, должно соответствовать тому количеству, типу, серийному номеру, которые были указаны при Запросе номера RMA. Исполнитель забирает вышедшее из строя Оборудование, а также предоставляет взамен него исправное Оборудование по адресу: . С пометкой "ВНИМАНИЮ: Сервисной службы и указанием переданного заказчику (см. п3.1) номера RMA". Замена Оборудования по указанному в настоящем пункте адресу осуществляется силами и за счет Исполнителя.

3.3. При передаче Оборудования Сервисной Службе Исполнителя с целью его диагностики и ремонта, Заказчик обязан обеспечить надлежащую упаковку возвращаемого Оборудования, исключающую его повреждение, сопроводить Оборудование письменным изложением проблемы и описанием любых аппаратных модификаций или замен встроенного программного обеспечения, если таковые были сделаны ранее. Возвращаемое Оборудование не должно содержать кабелей, внешних крепежных элементов и установленных дополнительных модулей, не входящих в стандартную комплектацию данного Оборудования (стандартная комплектация подразумевает само шасси, наличие блока питания и наличие платы с центральным процессором и портами передачи (порты передачи ethernet, consol – которые не подлежат отдельной замене), Исполнитель не несет ответственности за наличие данных компонентов в возвращаемом Заказчику Оборудовании.

3.4. Исполнитель обязан забрать вышедшее из строя Оборудование в сопровождении своего представителя.. После получения Оборудования Исполнитель и Заказчик оформляют Акт приёма-передачи Оборудования в двух экземплярах, если Оборудование доставляется курьерской службой или заказной бандеролью, то Исполнитель в течение одного рабочего дня высылает два экземпляра указанного Акта подписанных с его стороны в адрес Заказчика, один из которых Заказчик, при отсутствии возражений, обязан подписать со своей стороны и выслать Исполнителю в течение 5 рабочих дней после получения.

3.5. Работа по замене Оборудования считается выполненной при получении Заказчиком исправного Оборудования по адресу, указанному в п.3.2. Договора. Возврат восстановленного Оборудования выполняется силами и за счет Исполнителя через представителя, курьерскую службу или заказную почту. Возврат сопровождается письменным пояснением выполненной работы и составлением двустороннего акта приема-передачи, либо расходной накладной.

3.6. Заказчик обязан осмотреть Оборудование, полученное после

ремонта, на предмет механических повреждений и проверить его работоспособность. Заказчик обязан сообщить Исполнителю о неработоспособности полученного Оборудования не позднее чем через 48 часов с момента получения. После получения Заказчиком исправного Оборудования Заказчик и Исполнитель оформляют Акт приёма передачи, используя схему, описанную выше в п.3.4.

4. Обновление версии программного обеспечения (Software Upgrade)

4.1. Обновление версии программного обеспечения может осуществляться как по взаимному согласию, так и по требованию Заказчика. Предусмотрены два варианта исполнения процедуры:

- Процедуру осуществляет Исполнитель с использованием средств удаленного доступа. Для этого Заказчик обязан предоставить в распоряжение Сервисной Службы Исполнителя всю информацию, необходимую для удаленного доступа.
- Процедуру осуществляют специалисты Заказчика. Для этого файл с программным обеспечением направляется по указанному Заказчиком электронному адресу, передается по почте или непосредственно уполномоченному лицу.

4.1. Исполнитель обеспечит предоставление Заказчику новых версий прикладного программного обеспечения на машинных носителях или возможность получения файлов через ftp сервер.

4.2. Исполнитель обязан обеспечить пересылку заказной бандеролью модификаций программного обеспечения за свой счёт. Пересылка курьерской службой или любыми другими способами обеспечивается за счёт Заказчика.

5. Сервисные услуги

5.1. PAR-ND-SUPPORT 24x7

Услуга PAR-ND-SUPPORT 24x7 оказывается Исполнителем круглосуточно и включает в себя:

- 5.1.1. Консультации в соответствии с п.2 настоящего Приложения.
- 5.1.2. Услуги по ремонту и замене вышедшего из строя Оборудования (ND24x7) в соответствии с п.3.
- 5.1.3. Услуги обновления программного обеспечения в соответствии с п.4 настоящего Приложения.

5.2. PAR-SUP-SUPPORT 8x5

Услуга PAR-SUP-SUPPORT 8x5 оказывается Исполнителем в рабочее время с понедельник по пятницу и включает в себя:

- 5.2.1. Консультации в соответствии с п.2 настоящего Приложения.
- 5.2.2. Услуги обновления программного обеспечения в соответствии с п.4 настоящего Приложения

6. Особые условия по замене вышедшего из строя Оборудования для всех форм обслуживания

- 6.1. Исполнитель с согласия Заказчика может осуществить временную замену вышедшего из строя Оборудования на Оборудование функционально аналогичное, но не эквивалентное Оборудованию вышедшему из строя при условии, что такая замена позволяет полностью восстановить работоспособность сети Заказчика. Исполнитель обязуется осуществить последующую замену Оборудования на аналогичное в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней после осуществления временной замены.
- 6.2. Оборудование для замены может быть новое или восстановленное (восстановленное оборудование по своим характеристикам должно быть равнозначно новому, т.е., полностью функциональное, но возможно, бывшее в использовании), по усмотрению Исполнителя.

7. Предоставление дополнительных сервисных Услуг

- 7.1. Предоставление Услуг, не оговоренных в Приложении №2, осуществляется на основании утвержденных Сторонами Дополнительных Соглашений.
- 7.2. Оплата за Услуги, не оговоренные в Приложении №2, осуществляется на основании утвержденных Сторонами Дополнительных Соглашений.

8. Обязанности Заказчика

- 8.1. Для удаленной диагностики и устранения проблем Заказчик обязуется обеспечить техническому персоналу Исполнителя необходимую информацию на период проведения работ по диагностике и устранению проблем.
- 8.2. По проблемам с приоритетом "1" или "2" Заказчик обязан осуществить первичный контакт с Сервисной Службой по телефону:

9. Услуги по обслуживанию не оказываемые в рамках Соглашения

- 9.1. Инсталляция Оборудования и программного обеспечения в месте размещения Оборудования Заказчика. Для предоставления услуг по инсталляции Оборудования и программного обеспечения Стороны составляют отдельное Соглашение.

От Исполнителя
Генеральный директор

От Заказчика
Генеральный директор

Приложение № 2
к Сервисному соглашению №
от «» _____ 2015 г.

Перечень Оборудования и стоимость предоставляемых Услуг.

Индекс	Описание	Уровень тех. поддерж ки	Кол -во	Серийный номер	Срок предоста вления услуг	Стоимость (с НДС 18%), USD

Общая стоимость Услуг за указанный период составляет _____, в том числе НДС 18% - в размере _____.

Срок предоставления Услуг исчисляется с _____ и заканчивается _____.

Оплата производится равными платежами согласно Графику платежей на основании счетов от Исполнителя.

График платежей:

№ платежа	Платеж осуществляется в период:	Сумма платежа, с учетом НДС 18%, (RUB)
1-й платеж.		
Итого		
В т.ч. НДС 18 %		

Исполнитель:

Генеральный директор

М.П.

Заказчик:

Генеральный директор

М.П.

Правила определение приоритета проблемы и уровня вмешательства

Для обеспечения стандартного подхода к решению проблем технического характера, связанных с активным сетевым Оборудованием Исполнитель, при работе с Заказчиком, опирается на следующую систему приоритетов вопросов, задаваемых Сервисной Службе Исполнителя. Возникновение системы приоритетов обращений Заказчика вызвано тем, что при использовании такого подхода повышается эффективность выбора соответствующих ресурсов Исполнителя, способствующих решению возникшей проблемы. При обращении в Сервисную Службу Заказчику необходимо указать один из возможных приоритетов проблемы.

Описание приоритетов

Приоритет 1: Основная сеть передачи данных полностью остановлена, что вызвало полную остановку работы Заказчика. В связи с этим не работает ни одно автоматизированное рабочее место. Исполнитель и Заказчик готовы выделить все ресурсы и время, необходимые для поиска выхода из создавшейся ситуации. Влияние на сеть Заказчика максимально критично.

Приоритет 2: Основная сеть передачи данных частично остановлена, что вызвало определенные трудности при выполнении повседневных задач. В связи с этим не работает ни одно рабочее место на остановленных участках сети. Исполнитель и Заказчик выделяют все необходимые ресурсы в течение рабочего времени, необходимые для поиска выхода из создавшейся ситуации. Влияние на сеть Заказчика критично.

Приоритет 3: Производительность основной сети передачи данных значительно снижена. Функциональность сети нарушена, однако выполнение большинства повседневных задач производится в режиме, близком к обычному. Влияние на сеть Заказчика не критично.

Приоритет 4: Заказчику необходима дополнительная консультационная информация или помощь в установке, включении, настройке или эксплуатации Оборудования Juniper Networks. Нет влияния на сеть Заказчика.

Если Исполнитель не в состоянии обеспечить решение проблемы в оговоренные сроки, или уровень обслуживания Оборудования Juniper Networks признается неудовлетворительным, то запрос Заказчика перенаправляется дежурному менеджеру центра технической поддержки компании Juniper Networks (JTAC - Juniper Technical Assistance Center).

Определение **уровней вмешательства персонала Исполнителя**

Приоритет	Время исполнения	Извещаемое лицо	Уровень эскалации
<i>Приоритет 1</i>	1 час	Технический лидер Сервисной Службы	1-й уровень
	4 часа	Руководитель Сервисной Службы	2-й уровень
	24 часа	Технический директор	3-й уровень
	48 часов	Генеральный директор	4-й уровень
<i>Приоритет 2</i>	4 часа	Технический лидер Сервисной Службы	1-й уровень
	24 часа	Руководитель Сервисной Службы	2-й уровень
	48 часов	Технический директор	3-й уровень
<i>Приоритет 3</i>	72 часа	Технический лидер	1-й уровень
	96 часов	Руководитель Сервисной Службы	2-й уровень
<i>Приоритет 4</i>	96 часов	Технический лидер Сервисной Службы	1 -й уровень

Заказчик или Исполнитель всегда может запросить изменение приоритета проблемы или уровня вмешательства, для этого необходимо связаться с Сервисной Службой.

Контактная информация Сервисной Службы _____ :

- Рабочие дни (10.00 - 18.00)
Тел. :
E-mail:
- Круглосуточно любой день недели для «1» и «2» приоритета
Тел. :

Исполнитель :

Генеральный директор

М.П.

Заказчик;

Генеральный директор

М.П.

