



Ростелеком
ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ

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
АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№ 36 | от 14.12.2018 |

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ
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):*

[«18» декабря 2018 года]

Сайт Электронной торговой площадки: АО «ЕЭТП»: www.etp.roseltorg.ru

Единая информационная система: www.zakupki.gov.ru

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

2018_

Содержание

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ	3
ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ	5
РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА.....	7
2.1. Общие сведения о закупке	7
2.2. Требования к Заявке на участие в закупке	22
2.3. Условия заключения и исполнения договора.....	27
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ	322
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	322
Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	35
Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	37
Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	38
Форма 5 Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства	39
РАЗДЕЛ IV. Техническое задание.....	43
РАЗДЕЛ V. Проект договора	522
Приложение № 1.....	67
Приложение № 2.....	69

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее - АО «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>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>Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения Открытого запроса предложений: Денисова Антонина Клавдиевна, тел. 8(495) 980 0127; e-mail: a.denisova@globus-telecom.ru </p> <p>Ответственное лицо Заказчика по техническим вопросам проведения Открытого запроса предложений: Денисов Василий Валерьевич тел. (495) 980-0130, e-mail: v.denisov@globus-telecom.ru </p>
<p>Особенности участия в закупке Субъектов МСП</p>	<p>Не установлены </p>
<p>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 </p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV «Техническое задание» 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>480000 (четырееста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС В том числе НДС (20%) 80000 (восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек</p> <p>400000 (четырееста тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС Максимальная стоимость ежемесячного профилактического обслуживания офисной печатающей техники без деталей должна составлять не более 8852,07 руб. с учетом НДС </p>
<p>Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке</p>	<p>Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы Электронной торговой площадки: АО «ЕЭТП».</p> <p>Сайт Электронной торговой площадки: www.etp.roseltorg.ru </p> <p>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.</p> <p>Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «25» декабря 2018 года 10:00 (время московское) </p>
<p>Место, дата и время</p>	<p>Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов</p>

открытия доступа к Заявкам	Заявкам – Электронная торговая площадка. «25» декабря 2018 года 10:30 (время московское)
Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	Рассмотрение Заявок: «26» декабря 2018 года Оценка и сопоставление Заявок: «27» декабря 2018 года Подведение итогов закупки «28» декабря 2018 года Указанные этапы Открытого запроса предложений проводятся по адресу Заказчика: г. Москва, ул. Образцова, д.38. Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.
Возможность отменить проведение закупки	Заказчик вправе отменить Открытый запрос предложений в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок. По истечении срока отмены и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
<p>Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация о закупке размещается в Единой информационной системе по адресу: www.zakupki.gov.ru, на официальном сайте АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.ru, а также на Электронной торговой площадке АО «ЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru (далее – ЭТП), Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.</p> <p>Документация о закупке доступна для ознакомления в Единой информационной системе и официальном сайте АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», а также на Электронной торговой площадке без взимания платы.</p> <p>Любой Участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке, в сроки и по форме, указанных в пункте 10 Информационной карты.</p>	

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос предложений в электронной форме (далее также - Открытый запрос предложений) – форма торгов, при которой Победителем запроса предложений признается Участник закупки, Заявка на участие в Закупке которого в соответствии с критериями, определенными в Документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям Документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Заказчик – организация, указанная в пункте 0 [раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

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

Электронная торговая площадка (ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, указанный в пункте 0 [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 от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

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

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

Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ 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 размещенный 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 Участником закупки 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.

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

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ.

Победитель Открытого запроса предложений (далее также – Победитель) – Участник Открытого запроса предложений, Заявка которого в соответствии с критериями, определенными в Документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям Документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Лот – часть объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Для участия в закупке по каждому лоту представляется отдельная заявка на участие в закупке и предусматривается заключение отдельного договора, если иное не предусмотрено условиями закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в пункте 0 [раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

[Положение о закупках](#) – Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком», утвержденное Советом директоров ПАО «Ростелеком» (Протокол № 24 от 13.06.2018), к которому присоединилось АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» на основании решения Совета директоров АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (Протокол № 201 от 25.07.2018) размещенное в установленном порядке в ЕИС.

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

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

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.

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>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>Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения Открытого запроса предложений: Денисова Антонина Клавдиевна, тел. 8(495) 980 0127; e-mail: a.denisova@globus-telecom.ru </p> <p>Ответственное лицо Заказчика по техническим вопросам проведения Открытого запроса предложений: Денисов Василий Валерьевич тел. (495) 980-0130, e-mail: v.denisov@globus-telecom.ru </p>
2	Особенности участия в закупке Субъектов МСП	[Не установлены]
3	Условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»	<p>Общие условия предоставления приоритета:</p> <p>а) Участник в форме 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» указывает (декларирует) наименования страны происхождения поставляемых товаров;</p> <p>б) предоставление Участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в закупке, является основанием для отстранения от участия в закупке в любой момент до заключения договора (договоров). Участник закупки, с которым заключен договор (договоры) по итогам закупки, несет ответственность в соответствии с заключенным договором (договорами), а также такому Участнику закупки не возвращается обеспечение исполнения договора (договоров), если документацией о закупке предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора (договоров);</p> <p>в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки указаны в разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке;</p> <p>г) отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки Участника закупки, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;</p> <p>д) для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, когда содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;</p> <p>е) отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании представленной в составе заявки анкеты Участника на участие в закупке, заполненной по форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»;</p> <p>ж) в договоре (договорах), заключенном по результатам закупки, указывается страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной Участником закупки, с которым заключается договор (договоры);</p> <p>з) Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения договора (договоров), то действует порядок заключения договора (договоров) по результатам закупки, установленный в п. 34 Положения о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком»;</p> <p>и) при исполнении договора (договоров), заключенного с Участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим пунктом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре (договорах).</p> <p>Приоритет не предоставляется в случаях, если:</p> <p>а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;</p> <p>б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;</p> <p>в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;</p> <p>г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.</p> <p>Приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года (далее ГАТТ 1994) и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор о ЕАЭС), а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - товарам происхождения из стран, присоединившихся к Договору о ЕАЭС, работам, услугам, выполняемым, оказываемым лицами из стран, присоединившихся к Договору о ЕАЭС, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами; - товарам происхождения из стран, присоединившихся к ГАТТ 1994, работам, услугам, выполняемым, оказываемым лицами из стран,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		присоединившихся к ГАТТ 1994, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, за исключением случаев, которые, в том числе, относятся к общим исключениям (статья 20 ГААТ 1994), исключениям по соображениям безопасности (статья 21 ГААТ 1994)
4	ЭТП	Открытый запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП [АО «ЕЭТП»], находящейся по адресу www.etp.roseltorg.ru .
5	Способ закупки и форма закупки	Открытый запрос предложений в электронной форме
6	Дата размещения Извещения о закупке	«18» декабря 2018 года
7	Порядок, дата начала, дата и время 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 и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «25» декабря 2018 года 10:00 (время московское)</p>
8	Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	«25» декабря 2018 года 10:30 (время московское) Место открытия доступа к поданным Заявкам – ЭТП.
9	Дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение Заявок: «26» декабря 2018 года</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: «27» декабря 2018 года</p> <p>Подведение итогов закупки «28» декабря 2018 года</p> <p>Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.</p>
10	Форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Участникам разъяснений положений Документации о закупке	<p>Дата начала срока предоставления Участникам разъяснений положений Документации о закупке: «18» декабря 2018 года</p> <p>Дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений Документации о закупке: «20» декабря 2018 года</p> <p>Разъяснения положений Извещения о закупке, Документации о закупке размещаются в ЕИС, на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса от Участника закупки, при этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке</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>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>Примерная форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».</p> <p>Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.</p>
11	Количество лотов	1(один)лот
12	Количество Участников, которые могут быть признаны Победителями Открытого запроса предложений	1(один) победитель
13	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 разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке</p>
14	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	<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:</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п						
15	Заказчика Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора	480000 (четырееста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС В том числе НДС (20%) 80000 (восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек 400000 (четырееста тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС Максимальная стоимость ежемесячного профилактического обслуживания офисной печатающей техники без деталей должна составлять не более 8852,07 руб. с учетом НДС В случае если поставка товара, выполнение работ, оказание услуг не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.						
16	Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям	<p>Общие требования:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 981 986 1055">Наименование требования</th> <th data-bbox="986 981 1516 1055">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 1055 986 1424">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="986 1055 1516 1424">Специальных документов не требуется </td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 1424 986 1863">2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</td> <td data-bbox="986 1424 1516 1863">Декларируется Участником 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 отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларируется Участником 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 отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларируется Участником в тексте Заявки							

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>3.Неприостановление деятельности Участника закупки в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки</p>
		<p>4. Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов Участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. 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</p>

Декларируется Участником в тексте Заявки

Декларируется Участником в тексте Заявки

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>завершенный отчетный период</p> <p>5 Соответствие участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если участниками закупки являются только Субъекты МСП в соответствии с пунктом 2 раздела II «Информационная карта» Документации.</p> <p>Если в пункте 2 раздела II «Информационная карта» документации особенности участия в закупке Субъектов МСП не установлены, а участник закупки является Субъектом МСП, обязательно предоставление сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП.</p> <p>6. 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»</p>
		<p>Выпиской из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или декларацией о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 5, раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Предоставляется в обязательном порядке всеми Участниками в составе заявки на участие в закупке в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если участник закупки является Субъектом МСП; - если участниками закупки являются только Субъекты МСП в соответствии с пунктом 2 раздела II «Информационная карта» Документации. <p>Декларируется Участником в тексте Заявки</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>7. 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>8. Отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.</p>
		<p>9. Отсутствие между Участником закупки и Обществом конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Общества, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п								
		<p>другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются 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;</p>								
		<p>Дополнительные требования:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 1805 1002 1877">Наименование требования</th> <th data-bbox="1002 1805 1497 1877">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 1877 1002 2029">Компания должна являться авторизованным сервисным центром обслуживаемого оборудования</td> <td data-bbox="1002 1877 1497 2029">Копии Документов от производителя оборудования, заверенные Претендентом</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 2029 1002 2069">...</td> <td data-bbox="1002 2029 1497 2069">...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Специальные требования:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 2119 1002 2152">Наименование требования</th> <th data-bbox="1002 2119 1497 2152">Чем должно быть</th> </tr> </thead> </table>	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	Компания должна являться авторизованным сервисным центром обслуживаемого оборудования	Копии Документов от производителя оборудования, заверенные Претендентом	Наименование требования	Чем должно быть
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки									
Компания должна являться авторизованным сервисным центром обслуживаемого оборудования	Копии Документов от производителя оборудования, заверенные Претендентом									
...	...									
Наименование требования	Чем должно быть									

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п		
		<p style="text-align: right;">подтверждено в составе Заявки</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>В случае если на стороне Участника выступают несколько лиц, то Общим требованиям должны соответствовать все лица, если иное для отдельных требований не установлено в настоящем пункте 0 раздела II «Информационная карта» Документации. Соответствие Дополнительным требованиям и Специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне Участника, если иное прямо не следует из условий настоящей Документации.</p>		
17	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 договора»	W -50 %	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)
		Критерий: «Опыт участника запроса»	V – 50%	Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта участника в соответствии с Таблицей №1.
		<p>Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по указанным критериям, с учетом величины их значимости (веса критерия).</p> <p>Оценка и сопоставления Заявок производится следующим образом: Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений (R_i) определяется по формуле</p> $R_{\text{участника}}^i = R_{\text{опыт}}^i + R_{\text{цена договора}}^i$ <p>Где $R_{\text{цена договора}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»; $R_{\text{опыт}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Опыт участника запроса».</p> <p>Рейтинг заявок определяется следующим способом:</p> <p>2.. Цена договора (Вес критерия = 50%)</p>		

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п						
		$R^i_{\text{цена договора}} = \frac{Cost_{min}}{Cost_i} * 100 * W_{\text{цена договора}}$ <p>Описание рассчитанного значения «Рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»: Данный критерий отражает рейтинг участника, определяемого по предложенной им цене договора.</p> <p>$W_{\text{цена договора}}$ – Вес критерия «Цена договора», равно 50%;</p> <p>$Cost_i$ – предложение i-го участника открытого запроса по цене договора;</p> <p>$Cost_{min}$ – Минимальная цена договора среди всех предложений участников.</p> <p>Участники, предложившие цену выше начальной (максимальной) цены договора, к рассмотрению не принимаются и в рейтинге не участвуют. Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наивысшим показателем</p> <p>$R^i_{\text{цена договора}}$</p> <p>2. Опыт участника запроса ($V_{\text{опыт участника}} = 50\%$)</p> $R^i_{\text{опыт}} = \left(\sum B^i_{\text{опыт участника}(p)} \right) * V_{\text{опыт участника}}$ <p>$V_{\text{опыт участника}}$ – Вес критерия «Опыт участника запроса», равно 50%;</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 исполнения договоров», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p style="text-align: center;">Таблица №1. Перечень показателей по критерию «Опыт участника запроса»</p> <table border="1" data-bbox="507 1774 1501 2139"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 1774 571 1883">№</th> <th data-bbox="571 1774 970 1883">Опыт оценивается по следующим требованиям</th> <th data-bbox="970 1774 1501 1883">Максимально/минимально достижимая сумма баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 1883 571 2139">1</td> <td data-bbox="571 1883 970 2139">Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания печатной техники схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.</td> <td data-bbox="970 1883 1501 2139">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).</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).
№	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).						

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п	
			<p>Каждое выполненное сервисное обслуживание, подтвержденное актом, оценивается в 2 балла. От 20-и проектов и выше оценивается в 50 баллов.</p>
		2	<p>Наличие опыта по выполнению сервисного обслуживания офисного оборудования схожего типа и объема в компаниях за последние 3 года.</p> <p>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.</p>
		<p>Итого (максимум): 100</p>	
		<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> <p>Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.</p> <p>Данный расчет применяется с учетом п. 0 настоящей документации.</p>	
18	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<p>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.</p>	
19	Размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления	<p>Не требуется</p>	
20	Обеспечение исполнения договора, размер, срок и порядок его предоставления	<p>Не требуется</p>	

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
21	Официальный язык закупки	Русский
22	Валюта закупки	Российский рубль
23	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 своих заявок путем добровольного снижения первоначально указанного в Заявке основного коэффициента снижения, дополнительного коэффициента снижения (при его наличии) и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 0 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, отношении которых будет проводится переторжка. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок должен составлять не менее 48 часов с момента размещения протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) в ЕИС.</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, определённых 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 величины основного коэффициента снижения.</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 величине основного коэффициента снижения, шаг переторжки/диапазон шага переторжки.</p> <p>Переторжка проводится путем снижения основного коэффициента</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>снижения предложенного 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 величине основного коэффициента снижения ни одного предложения не поступило или не поступило ни одного предложения о более низкой величине основного коэффициента снижения, переторжка автоматически завершается.</p> <p>В случае если Участником предложена величина основного коэффициента снижения, равная величине основного коэффициента снижения, предложенной другим Участником, лучшим признается предложение о величине основного коэффициента снижения, 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 величине основного коэффициента снижения, сделанные Участниками и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые были поданы Участниками, сделавшими соответствующие предложения о величине основного коэффициента снижения.</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 Участник 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>
24	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 АО «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>В случае внесения изменений в Извещение о закупке, Документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		менее половины срока подачи заявок

2.2. Требования к Заявке на участие в закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
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>Участник, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору ЭТП.</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> <p>В случае, если в поданную Участником Заявку были внесены изменения, то датой подачи Заявки считается день внесения в нее последних изменений.</p>
27	Документы, включаемые Участником в состав Заявки (требования к содержанию Заявки)	<p>Для участия в закупке Участник подает Заявку на участие в закупке в соответствии с формами документов, установленными в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ».</p> <p>Заявка на участие в закупке (форма 1) в качестве приложений должна содержать следующие документы:</p> <p>1) Сведения и документы об Участнике, подавшем такую Заявку (если на стороне Участника выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного Участника (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне Участника 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 УЧАСТНИКАМИ» 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 Участника, (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 подачи Заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Участника порядка созыва</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник 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 Участников требованиям к Участникам, установленным в пункте 0 раздела II «Информационная карта» Документации, с обязательным включением форм раздела III «Формы для заполнения Участниками закупки», копии разрешительных документов указанных в п.п. 1 пункта 0 раздела II «Информационная карта».</p> <p>Выписка из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Форма 5 раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки» включается в обязательном порядке в случае установления в п. 0 настоящей Документации одного из требований к участникам закупки:</p> <p>1. участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;</p> <p>2. обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также в случае, если участник закупки является Субъектом МСП.</p> <p>4) Предложение Участника в отношении предмета (качества, технических и иных характеристик товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг), цены (включая расчёт цены) и других условий договора (договоров) по форме 3 и другим формам раздела III «Формы для заполнения Участниками закупки».</p> <p>5) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 0 настоящей Документации.</p> <p>6) Документы Участника, позволяющие Закупочной комиссии Общества произвести оценку его заявки и сопоставление с другими заявками в соответствии с пунктом 0 раздела II «Информационная карта» Документации (при их наличии).</p> <p>7) Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в пункте 0 настоящей Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки, кроме случая, когда проверка внесения обеспечения Заявки осуществляется техническими средствами ЭТП.</p> <p>8) В случае если на стороне одного Участника 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 Участника 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</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Участника и имеющем право подавать/отзывать Заявку, направлять запросы на разъяснение Документации о закупке, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат Участнику Открытого запроса предложений в соответствии с Положением о закупках и Документацией о закупке;</p> <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 Участника, 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 Участником в Заявке;</p> <p>д) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Участника, обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке (если в пункте 0 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 Участника;</p> <p>е) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Участника, обязанности по предоставлению обеспечения исполнения договора (если в пункте 20 раздела II «Информационная карта» Документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора).</p> <p>Участник вправе приложить к Заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p>
28	<p>Перечень документов, предоставляемых;</p> <p>- победителем Закупки,</p> <p>- участником, которому присвоен второй номер по результатам Закупки, если Победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора.</p>	<p>1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества;</p> <p>2. Выписку 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;</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>3. 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>4. Копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>5. Копии документов, подтверждающие полномочия представителей Участника на заключение Договора (Договоров) по результатам Закупки (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Участника имеет право действовать от имени Участника без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Участника. Если представитель Участника действует от имени Участника на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Участника, 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 Участника по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период, полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества, или документы, подтверждающие факт обжалования Участником 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 вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершеного 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) завершённых 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>
29	Требование к описанию Участниками поставляемого товара, который является предметом	<p>Описание осуществляется в соответствии с формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	<p>договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участником выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик</p>	
30	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	<p>1. Заявка должна содержать согласие Участника 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 0 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 Участник 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 0 раздела II «Информационная карта» Документации. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 0 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</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, 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 Участника или уполномоченного представителя Участника, если Участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписывается уполномоченным представителем Участника в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Документации о закупке и Регламентом работы ЭТП.</p> <p>7. Все сведения и документы, включенные Участником в состав Заявки, должны быть поданы от имени Участника, 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 Участник вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Участником не отозваны, все Заявки такого Участника не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.</p> <p>Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются Регламентом работы данной ЭТП.</p>
31	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Открытом запросе предложений	<p>Закупочная комиссия в срок, указанный в Извещении о закупке и в пункте 0 раздела II «Информационная карта» Документации, осуществляет рассмотрение поданных Участниками Заявок на предмет их соответствия требованиям настоящей Документации, и определяет перечень Участников, которые признаются Участниками Открытого запроса предложений.</p> <p>Заявка и Участник признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Участник соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке.</p> <p>Заявка и Участник признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в ней товары, работы, услуги, и (или) Участник 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 Участника к участию в Открытом запросе предложений в том числе, в следующих случаях:</p> <p>а) несоответствия Участника требованиям, установленным пунктом 0 раздела II «Информационная карта» Документации;</p> <p>б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>о Участнике или о предлагаемых товарах, работах, услугах;</p> <p>в) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации;</p> <p>г) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении закупки.</p> <p>Заказчик отстраняет Участника от участия в Открытом запросе предложений в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Участник не представил или представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным в настоящей Документации или 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 пунктах 27, 28 раздела II «Информационная карта» Документации. В случае если 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 Участников/Победителей, которым был направлен Запрос.</p>

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
32	<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 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>Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола.</p> <p>После подведения итогов закупки и не позднее 10 (десяти) 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>Одновременно с предоставлением подписанных экземпляров Договора (Договоров) Победитель Закупки должен предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решение или копию решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Участника или законодательством страны происхождения Участника (последнее применимо, если Участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), в том числе: об одобрении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность. Решение предоставляется в случаях, если оно ранее не было представлено в составе заявки. - Копии документов, подтверждающие полномочия представителей Участника на заключение Договора (Договоров) по результатам Закупки (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Участника имеет право действовать от имени Участника без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Участника. Если представитель Участника действует от имени Участника на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Участника, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность. <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</p>

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>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 ПАО «Ростелеком», направляет Договор (Договоры) на предварительное одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Заказчика.</p> <p>Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрен) органом управления Заказчика, то закупка признаётся несостоявшейся.</p>
33	Порядок формирования цены договора (цены Лота)	В цену должны быть включены все расходы, связанные с надлежащим выполнением обязательств по договору (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
34	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Определены разделом V «Проект договора»
35	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> <ul style="list-style-type: none"> ● цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг; ● количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг. При этом цена договора не может быть изменена более, чем на 20% (двадцать процентов) от цены договора, заключенного по итогам Закупки; ● иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону. <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>
36	Возможность проведения постквалификации лица	Возможно, по решению Закупочной комиссии. Порядок проведения постквалификации установлен Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком» .
37	Разъяснение заявок, поданных Участниками	Заказчик в соответствии с условиями настоящей Документации вправе запросить у Участника разъяснение Заявки на любом этапе проведения Открытого запроса предложений. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех 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,

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Открытого запроса предложений, объем и состав предлагаемых Участником товаров, работ, услуг.</p> <p>В случае выявления арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, Заказчик направляет Участникам запросы об их исправлении, и направлении Обществу исправленных документов.</p> <p>В случае непредставления Участником исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; 2. при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте заявки, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте заявки; 3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной непосредственно в тексте заявки; 4. при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной на ЭТП, преимущество имеет информация, указанная на ЭТП; 5. при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте заявки и ценой, указанной в иных документах, входящих в состав Заявки, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте Заявки.

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Участники, Победитель и другие лица руководствуются [Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком»](#) и действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Фирменный бланк Участника
« ___ » _____ 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 Участника Открытого запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)
зарегистрированное по адресу _____,
(местонахождение Участника Открытого запроса 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. 0 настоящей Документации и п. 10.11 [Положения о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком»](#), в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса от Заказчика.

Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование Открытого запроса предложений) не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ (наименование Участника Открытого запроса предложений) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность _____ (наименование Участника Открытого запроса 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 ПАО «Ростелеком»](#) и Регламентом работы Электронной торговой площадки.

Настоящим подтверждаем, отсутствие у физических лиц, указанных в нашей Заявке, руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера _____ (наименование Участника Открытого запроса предложений) судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей Заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» с целью участия _____ (наименование Участника Открытого запроса 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 *Открытого запроса 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 *Участника Открытого запроса предложений*) на дату подачи данной Заявки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Настоящим уведомляем об отсутствии между участником закупки _____ (наименование *Участника Открытого запроса предложений*) и АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» конфликта интересов, определенного в п. 6.1.12 Положения о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком».

[Если в состав Заявки на участие в закупке включены документы, предусмотренные абз. 1 пп. б) пп. 1 пункта 0 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 предложений _____ (наименование *Участника Открытого запроса 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 *Участника Открытого запроса предложений*). [Условие подлежит включению в Заявку, если соответствующего одобрения компетентными органами Участника не требуется.]

Сообщаем, что для совершения сделки по результатам Открытого запроса предложений _____ (наименование *Участника Открытого запроса 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 *Участника Открытого запроса предложений*). В силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ (наименование *Участника Открытого запроса 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 *Участника Открытого запроса предложений*) победителем или участником, которому присвоен второй номер. [Условие подлежит включению в Заявку, если получить соответствующее одобрение компетентного органа Участника 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.

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 0, 0, 0 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 Участником Открытого запроса предложений.
2. Заявку следует оформить на официальном бланке Участника Открытого запроса предложений. Участник Открытого запроса предложений присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник Открытого запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. Участник Открытого запроса 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 Участником.

Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Участник Открытого запроса предложений: _____

№	Наименование	Сведения об Участнике Открытого запроса предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Участника Открытого запроса 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 Участника Открытого запроса предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
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 завершленного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника Открытого запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	

№	Наименование	Сведения об Участнике Открытого запроса предложений
17.	Ф.И.О. руководителя Участника Открытого запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Участника Открытого запроса 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 Участника на Открытого запроса предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	
21	Сведения об отнесении Участника к Субъектам МСП.	
22	Сведения об отнесении Участника 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 Участником Открытого запроса предложений.
2. Участник Открытого запроса предложений приводит номер и дату Заявки, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.
3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Участника Открытого запроса предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
4. Заполненная Участником Открытого запроса 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

Участник Открытого запроса предложений: _____

Суть технико-коммерческого предложения: _____

Критерий (оцениваемые показатели критерия)	Предложение Участника <i>(если не может быть кратким, указать кратко суть и на каких страницах, в каких разделах заявки содержится информация)</i>
1. Цена договора	
2. Опыт участника запроса	

Сведения о товаре, работе, услуге *(выбрать нужное)*

Наименование услуги	Предложение о цене единицы услуги	Наименование страны происхождения поставляемых товаров
Ежемесячное профилактическое обслуживание офисной печатающей техники без стоимости деталей		

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

(Ф.И.О. и должность)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником Открытого запроса предложений.
2. Участник Открытого запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Открытом запросе предложений, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.
3. Предлагаемая цена Договора должна быть указана цифрами с одновременным дублированием ее словами.

Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Оформить на бланке Участника закупки
с указанием даты и исходящего номера

Заказчику: 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.			

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

М.П. (при наличии печати)

Форма 5 Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (предоставляется в случае отсутствия сведений в реестре об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом)

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

Ф О Р М А

декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

_____ (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <1>:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
<2>: 1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		–

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
<2>:				
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов <3>.	не более 49		–
3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"	да (нет)		
6	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"	да (нет)		
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
	до 15 – микропред- приятие			
8	Доход за предшествующий календарный год,	800	2000	указывается в

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
<2>:	который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	120 в год – микро-предприятие		млн. рублей (за предшествующий календарный год)
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
<2>:				
15	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)		

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

Декларация предоставляется в случаях, установленных в пункте 0 Информационной карты.

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

<3> Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

на оказание услуг по выполнению сервисного обслуживания офисной техники

1. ЦЕЛИ

Под оказание 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 АО «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.

№	Модель аппарата	Кол-во
1	Canon iR1133	1
2	Samsung SCX-4833FD	1
3	HP Color LJ 3600	1
4	HP LJ MFP M525	1
5	HP LJ P3015	1
6	HP LJ P3015	1
7	HP Color LJ M451	1
8	HP Color LJ Pro MFP M277	1
9	HP Color LJ Pro MFP M277	1
10	HP Color LJ Enterprise CP4525	1
11	HP LJ 2420	1
12	HP Color LJ Pro MFP M476	1
13	HP Color LJ CP2025dn	1
14	Lexmark MX710	1
15	Canon iR2870	1
16	HP Color LJ 4700	1
17	HP LJ MFP M525	1
18	HP LJ P3015	1
19	HP Color LJ MFP M476dn	1
20	HP LJ M201dw	1
21	HP LaserJet Pro P1102	1
22	HP Color LJ M252dw	1
23	Lexmark CS725	1
24	Lexmark X950	1
25	HP LJ P3015	1

Таблица 2
Офисное оборудование

№ п/п	Наименование	Количество
1	Ноутбук Lenovo S40-70-80GQ	2
2	Ноутбук Lenovo V510-14IKB	2
3	Ноутбук ASUS Zenbook UX430UN-GV043R	1
4	Ноутбук Samsung 730(740)U3E	1
5	Ноутбук Sony VPCS13Z9R	1
6	Ноутбук Lenovo YOGA 520-14IKB	1
7	Ноутбук ASUS UX330UA	1
8	Ноутбук HP ProBook 6570b	1
9	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6
10	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1
11	SUA48RMXLBP3U APC Smart-UPS XL 48V RM 3U Battery Pack дополнительный модуль	3
12	APCRBC105 Батарейный блок	3

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 Platencleane 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 Platencleane
- Узел подачи и прохождения бумаги: диагностика состояния роликов подхвата / подачи / отделения, чистка резины роликов жидкостью Platencleane. Диагностика датчиков и флажков наличия бумаги, чистка от бумажной пыли
- Узел сортировщика: диагностика узла, чистка тракта протяжки от бумажной пыли, чистка резиновых роликов жидкостью Platencleane

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 8852,07 руб. с учетом НДС

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 залития 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 20%	Стоимость замены CD / DVD / HDD / оперативной памяти / клавиш клавиатуры, руб., в т.ч.НДС 20%	Стоимость замены конвертора / инвертора / батарейки BIOS / корпусных деталей / процессора), руб., в т.ч. НДС 20%	Стоимость замены материнской платы / видео модуля / системы охлаждения / лампы подсветки, в т.ч. НДС 20%	Стоимость ремонта после залития, в т.ч.НДС 20%
1	Lenovo S40-70-80GQ	1	2070	1760	3600	5900	6250
2	Lenovo S40-70-80GQ	1	2070	1760	3600	5900	6250
3	ASUS Zenbook UX430UN-GV043R	1	2070	1760	3600	5900	6250
4	Lenovo YOGA 520-14IKB	1	2070	1760	3600	5900	6250
5	Samsung 730(740)U3E	1	2070	1760	3600	5900	6250
6	Sony VPCS13Z9R	1	2070	1760	3600	5900	6250
7	Lenovo V510-14IKB	1	2070	1760	3600	5900	6250
8	Lenovo V510-14IKB	1	2070	1760	3600	5900	6250
9	ASUS UX330UA	1	2070	1760	3600	5900	6250
10	HP ProBook 6570b	1	2070	1760	3600	5900	6250

Обслуживание ИБП			
11	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6	48 300
12	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1	48 300
13	SUA48RMXLBP3U APC Smart-UPS XL 48V RM 3U Battery Pack дополнительный модуль	3	53 000
14	APCRBC105 Батарейный блок	3	34 000

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 20%
1	Подающий Ролик в ADF	FC7-6189-000	340,68
2	Печь в сборе	RM1-4349-040	18054,7
3	Лента переноса	FM4-7392-000	24403,4
4	Печь в сборе	FM2-9987-000	81895,6
5	Воздушный фильтр	FC6-4023-000	263,6
6	Резиновый вал	FC7-6981-000	4748,1
7	Подшипник резинового вала	FC5-7182-000 XG9-0172-000 Меняются парой	1016,47
8	Ось ролика	FF6-2058-000	672,7
9	Ролик захвата	FB6-3405-000	474,3
10	Ролик отделения	FC6-7083-000	552,3
11	Узел очистки ремня переноса	FM2-5523-000	3597,2
12	Емкость отработанного тонера	FM2-5533-000	1976,80
13	Тормозная площадка ручного лотка	FL2-4453-000	819,4
14	Узел Ремня переноса в сборе	FM2-5522-000	28631,4
15	Вал вторичного переноса	FL2-4504-000	2214
16	Ролик отделения кассеты	FC6-6661-000	620
17	Ролик захвата бумаги лотка ручной подачи	RM1-6177-000	2046,6
18	Тормозная площадка	RM1-6178-000	728,8
19	Блок проявки изображения	FM3-3671-010000	16209,7
20	Коротрон	RM1-7928-000	2372,1
21	Печь в сборе	FM4-6228-000	27016,2
22	Первичный коротрон	FC8-7159-000	1976,8
23	Проволока главного коротрона	FB4-3687-000	2051,3
24	Пальцы отделения	FA2-9037-000	294,5
25	Ремень переноса	FC8-7160-000	4942,6
26	Ролик чистящий	FY1-1157-000	3162,8
27	Озоновый фильтр	FL3-2134-000	4378,7
28	Ролик отделения кассеты	FF6-1621-000	1198,7
29	Ролик захвата бумаги из ADF	FB6-3405-000	474,4
30	Тормозная площадка ADF)	FL2-9942-000	798,7
31	коротрон	FC5-1121-000	2068,5
32	Планка снятия статики	FC5-0549-000	593,5
33	Ролик захвата из ручной подачи и кассеты	FB1-8581-000	442,4
34	Магнитный вал	FL2-0376-000	5839,9
35	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	880
36	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	2266,4
37	Резиновый вал	FC5-7207-010	4772,9
38	Сегмент вала захвата бумаги из кассеты и лотка ручной подачи	FB6-3405-000	474,4
39	Резиновая накладка на тормозную площадку	FU6-8884-000	136,4

40	Резиновый вал	FC5-7207-010	4772,9
41	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	880
42	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	2266,4
43	Резиновый вал	RC2-9208-000000	316,3
44	Ролик захвата	RL1-1497-000CN	316,3
45	Тормозная площадка	RM1-4227-000CN	310,6
46	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	316,3
47	Термопленка		1551,6
48	Ролик захвата	RL1-0266-000CN	254,4
49	Тормозная площадка в сборе	RM1-0648-000CN	339,2
50	Блок сканера (лазер)	RM1-2084-000CN	4559,8
51	Плата питания	RM1-2316-000CN	5271,5
52	Сканирующая линейка в сборе	CE538-40028	4612,5
53	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	316,3
54	Термопленка		1320,2
55	Ролик захвата	RL1-2593-000CN	277,3
56	Тормозная площадка	RM1-4006-000CN	397,6
57	Печь в сборе	RM1-6921-000CN	4614,8
58	Резиновый вал	RC2-9208-000	2157,8
59	Термопленка		883,5
60	Мотор	RL1-2591-000CN	2444,3
61	Тормозная площадка ADF	FC7-6299-000	131,7
62	Ролик захвата бумаги из кассеты	RM2-5576-000CN	454,25
63	Ролик подачи бумаги из кассеты	RM2-5577-000CN	671,60
64	Ролик отделения бумаги из кассеты	RM2-5881-000CN	1147,70
65	Печь в сборе	RM2-5584-000CN	11 902,50
66	Узел переноса изображения	RM2-5907-000CN	12 689,10
67	Вал вторичного переноса заряда	RM2-5906-000CN	1583,55
68	Ролик захвата бумаги из лотка ручной подачи	CC493-67906	1223,60
69	Комплект из ролика захвата и ролика подачи / отделения бумаги	CC493-67907	2141,30
70	Ролик подачи	RM1-0037-020CN	328,90
71	Тормозная площадка	RL1-1937-000CN	906,20
72	Узел захвата бумаги	RM1-5919-000CN	5054,25
73	Контейнер для сбора отработанного тонера	CE265A	1259,25
74	Вал вторичного переноса заряда	CC493-67908	2787,60
75	Ремкомплект узла переноса изображения	CE249A	20829,95
76	Печь в сборе	CE247A	15410
77	Термопленка	RM1-3146-FILM	2377,05
78	Тормозная накладка на площадку отделения бумаги из лотка ручной подачи	RC1-0939-000CN	202,40
79	Вспомогательный ролик протяжки бумаги из кассеты	RC1-3470-000CN	190,90
80	Ролик захвата бумаги из кассеты	RL1-0542-000CN	231,15
81	Ролик захвата бумаги из лотка ручной подачи	RL1-0569-000CN	345
82	Узел захвата бумаги из кассеты, в сборе	RM1-1481-020CN	1710,05

83	Привод узла выхода бумаги	RM1-1522-020CN	140,30
84	Вал переноса заряда	RM1-1508-000CN	1386,90
85	Комплект шестерней привода печи	Q5956-67940	741,75
86	Термоплёнка	RG5-5570-FILM	872,85
87	Печь в сборе	RM1-1537-050CN	9027,50
88	Комплект для технического обслуживания	H3980-60002	17 474,25
89	Ролик захвата бумаги из лотка подачи	RL1-2593-000CN	477,25
90	Площадка отделения бумаги из лотка подачи	RM1-4006-000CN	443,90
91	Вал переноса заряда	RM1-4023-000CN	744,05
92	Термоплёнка	RG9-1494-FILM	500,25
93	Печь в сборе	RM1-6921-000CN	11 270
94	ADF Maintenance Kit 120K	40X8431	13 760,90
95	Return Program Fuser Maintenance Kit Type 01, 220-240V A4 200K	40X8421	23 575
96	Pick roller assembly	40X7593	747,50
97	Fuser maintenance kit	41X0556	40 710
98	Transfer module	40X9929	24 725
99	Pick roller	41X0956	2150,50
100	Separator pad	41X0374	1772,15
101	160K Maintenance Kit	40X7540	21 275
102	320K Maintenance Kit (220V)	40X7569	65 090
103	480K Maintenance Kit	40X7560	169 000

3.5 Плановые и внеплановые замены изношенных частей для офисного оборудования:

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

- Матрица экрана;
- Клавиатура;
- Клавиши клавиатуры;
- Шлейфы;
- CD-привод;
- DVD-привод;
- HDD;
- Модули оперативной памяти;
- Конвертор;
- Инвертор;
- Батареяка 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.

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

Сведения о работах

Наименование работ	Сведения о начальной (максимальной) цене единицы работы
Выполнение ежемесячного профилактического обслуживания печатающей техники	8 852,07 руб.

РАЗДЕЛ V. Проект договора

Договор сервисного обслуживания №

г. Москва

«__» _____ 20__ г

АО «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. Общая стоимость выполняемых Исполнителем по Договору Работ не может превышать _____ (_____) рублей __ коп., в том числе НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации. По Договору у Заказчика не возникает обязанности заказывать Работы на всю указанную сумму.

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. Анतिकоррупционная 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 2019 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, без наступления каких-либо штрафных санкций, 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:

АО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

ИНН 7715227394, КПП 771501001

Место нахождения: 127018, г. Москва,

ул. Образцова, 38

Почтовый адрес: 127018, г. Москва,

ул. Образцова, 38

Банковские реквизиты:

Банк ВТБ (ПАО) в г. Москве

к/сч. 30101810700000000187

БИК 044525187

р/сч. 40702810300030004804

От Заказчика:

От Поставщика:

_____ / С.Ю. Рыбаков /

_____ / _____ /

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

«_____» _____ 20__ 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 АО «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

№	Модель аппарата	Кол-во
1	Canon iR1133	1
2	Samsung SCX-4833FD	1
3	HP Color LJ 3600	1
4	HP LJ MFP M525	1
5	HP LJ P3015	1
6	HP LJ P3015	1
7	HP Color LJ M451	1
8	HP Color LJ Pro MFP M277	1
9	HP Color LJ Pro MFP M277	1
10	HP Color LJ Enterprise CP4525	1
11	HP LJ 2420	1
12	HP Color LJ Pro MFP M476	1
13	HP Color LJ CP2025dn	1
14	Lexmark MX710	1
15	Canon iR2870	1
16	HP Color LJ 4700	1
17	HP LJ MFP M525	1
18	HP LJ P3015	1
19	HP Color LJ MFP M476dn	1
20	HP LJ M201dw	1
21	HP LaserJet Pro P1102	1
22	HP Color LJ M252dw	1
23	Lexmark CS725	1
24	Lexmark X950	1
25	HP LJ P3015	1

Таблица 2
Офисное оборудование

№ п/п	Наименование	Количество
1	Ноутбук Lenovo S40-70-80GQ	2
2	Ноутбук Lenovo V510-14IKB	2
3	Ноутбук ASUS Zenbook UX430UN-GV043R	1
4	Ноутбук Samsung 730(740)U3E	1
5	Ноутбук Sony VPCS13Z9R	1
6	Ноутбук Lenovo YOGA 520-14IKB	1

7	Ноутбук ASUS UX330UA	1
8	Ноутбук HP ProBook 6570b	1
9	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6
10	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1
11	SUA48RMXLBP3U APC Smart-UPS XL 48V RM 3U Battery Pack дополнительный модуль	3
12	APCRBC105 Батарейный блок	3

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, в том числе НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 20%	Стоимость замены CD / DVD / HDD / оперативной памяти / клавиш клавиатуры, руб., в т.ч. НДС 20%	Стоимость замены конвертора / инвертора / батарейки BIOS / корпусных деталей / процессора), руб., в т.ч. НДС 20%	Стоимость замены материнской платы / видео модуля / системы охлаждения / лампы подсветки, в т.ч. НДС 20%	Стоимость ремонта после заливки, в т.ч. НДС 20%
1	Lenovo S40-70-80GQ	1					
2	Lenovo S40-70-80GQ	1					
3	ASUS Zenbook UX430UN-GV043R	1					
4	Lenovo YOGA 520-14IKB	1					
5	Samsung 730(740)U3E	1					
6	Sony VPCS13Z9R	1					
7	Lenovo V510-14IKB	1					
8	Lenovo V510-14IKB	1					
9	ASUS UX330UA	1					

10	HP ProBook 6570b	1				
----	---------------------	---	--	--	--	--

Обслуживание ИБП			
11	ИБП APC Smart UPS RT 3000 XL	6	
12	ИБП APC Smart UPS 3000 RM	1	
13	SUA48RMXLBP3U APC Smart-UPS XL 48V RM 3U Battery Pack дополнительный модуль	3	
14	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 20%
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 захвата бумаги из ADF	FB6-3405-000	

30	Тормозная площадка ADF)	FL2-9942-000	
31	коротрон	FC5-1121-000	
32	Планка снятия статики	FC5-0549-000	
33	Ролик захвата из ручной подачи и кассеты	FB1-8581-000	
34	Магнитный вал	FL2-0376-000	
35	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	
36	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	
37	Резиновый вал	FC5-7207-010	
38	Сегмент вала захвата бумаги из кассеты и лотка ручной подачи	FB6-3405-000	
39	Резиновая накладка на тормозную площадку	FU6-8884-000	
40	Резиновый вал	FC5-7207-010	
41	Вал теплоотвода и очистки	FB5-4931-000	
42	Контейнер отработанного тонера	FM2-0303-000	
43	Резиновый вал	RC2-9208-000000	
44	Ролик захвата	RL1-1497-000CN	
45	Тормозная площадка	RM1-4227-000CN	
46	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	
47	Термопленка		
48	Ролик захвата	RL1-0266-000CN	
49	Тормозная площадка в сборе	RM1-0648-000CN	
50	Блок сканера (лазер)	RM1-2084-000CN	
51	Плата питания	RM1-2316-000CN	
52	Сканирующая линейка в сборе	CE538-40028	
53	Ролик захвата бумаги	RL1-1497-000CN	
54	Термопленка		
55	Ролик захвата	RL1-2593-000CN	
56	Тормозная площадка	RM1-4006-000CN	
57	Печь в сборе	RM1-6921-000CN	
58	Резиновый вал	RC2-9208-000	
59	Термопленка		
60	Мотор	RL1-2591-000CN	
61	Тормозная площадка ADF	FC7-6299-000	
62	Ролик захвата бумаги из кассеты	RM2-5576-000CN	
63	Ролик подачи бумаги из кассеты	RM2-5577-000CN	
64	Ролик отделения бумаги из кассеты	RM2-5881-000CN	
65	Печь в сборе	RM2-5584-000CN	
66	Узел переноса изображения	RM2-5907-000CN	
67	Вал вторичного переноса заряда	RM2-5906-000CN	
68	Ролик захвата бумаги из лотка ручной подачи	CC493-67906	
69	Комплект из ролика захвата и ролика подачи / отделения бумаги	CC493-67907	
70	Ролик подачи	RM1-0037-020CN	
71	Тормозная площадка	RL1-1937-000CN	
72	Узел захвата бумаги	RM1-5919-000CN	
73	Контейнер для сбора отработанного тонера	CE265A	
74	Вал вторичного переноса заряда	CC493-67908	
75	Ремкомплект узла переноса	CE249A	

	изображения		
76	Печь в сборе	CE247A	
77	Термоплёнка	RM1-3146-FILM	
78	Тормозная накладка на площадку отделения бумаги из лотка ручной подачи	RC1-0939-000CN	
79	Вспомогательный ролик протяжки бумаги из кассеты	RC1-3470-000CN	
80	Ролик захвата бумаги из кассеты	RL1-0542-000CN	
81	Ролик захвата бумаги из лотка ручной подачи	RL1-0569-000CN	
82	Узел захвата бумаги из кассеты, в сборе	RM1-1481-020CN	
83	Привод узла выхода бумаги	RM1-1522-020CN	
84	Вал переноса заряда	RM1-1508-000CN	
85	Комплект шестерней привода печи	Q5956-67940	
86	Термоплёнка	RG5-5570-FILM	
87	Печь в сборе	RM1-1537-050CN	
88	Комплект для технического обслуживания	H3980-60002	
89	Ролик захвата бумаги из лотка подачи	RL1-2593-000CN	
90	Площадка отделения бумаги из лотка подачи	RM1-4006-000CN	
91	Вал переноса заряда	RM1-4023-000CN	
92	Термоплёнка	RG9-1494-FILM	
93	Печь в сборе	RM1-6921-000CN	
94	ADF Maintenance Kit 120K	40X8431	
95	Return Program Fuser Maintenance Kit Type 01, 220-240V A4 200K	40X8421	
96	Pick roller assembly	40X7593	
97	Fuser maintenance kit	41X0556	
98	Transfer module	40X9929	
99	Pick roller	41X0956	
100	Separator pad	41X0374	
101	160K Maintenance Kit	40X7540	
102	320K Maintenance Kit (220V)	40X7569	
103	480K Maintenance Kit	40X7560	

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

5.11 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).

5.12 Время реакции на заявку не должно превышать 15 минут.

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

5.14 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

5.15 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.

5.16 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).

5.17 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.

5.18 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.

5.19 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.

5.20 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.

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

От Заказчика:

Директор по информационным
технологиям и инновациям

_____ / С.Ю. Рыбаков /

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

|

От Исполнителя:

_____ / _____ /

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 1

К документации о проведении
открытого запроса предложений

Предоставляется в соответствии с пунктом 0 раздела II «Информационная карта»
настоящей Документации.¹

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 _____² проводимом **Акционерным обществом «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»** (адрес: 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 _____³ 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:

- - не предоставления или предоставления Принципалом с нарушением условий, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в

¹ Данный текст необходимо удалить

² Указывается наименование закупочной процедуры

³ Указывается наименование закупочной процедуры

Извещении о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

- уклонения Принципала от заключения договора, если по результатам проведения _____⁴ 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 _____*⁵).

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

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.

⁴ Указывается наименование закупочной процедуры

⁵ Указывается наименование закупочной процедуры

Приложение № 2

К документации о проведении
открытого запроса предложений

Предоставляется в соответствии с пунктом 0 [раздела II «Информационная карта»](#) настоящей Документации.⁶

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 _____⁷ (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.

Настоящая Гарантия обеспечивает исполнение Принципалом всех его обязательств по Договору, а также обязательство Принципала вернуть выплаченный Бенефициаром Принципалу аванс, когда обязанность возврата такого аванса предусмотрена законом или договором.

⁶ Данный текст необходимо удалить

⁷ Указывается наименование закупочной процедуры

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.

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.

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.