

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Открытый Запрос котировок в электронной форме на право заключения договора

Техническое обслуживание копировально-множительной техники

2013

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый Запрос котировок в электронной форме (далее также – **Запрос котировок**) – организуемая и проводимая заказчиком на электронной торговой площадке процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения Извещения о проведении Запроса котировок, и Победителем в котором признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

Закупочная Комиссия (далее также - **Комиссия**) – коллегиальный орган, созданный заказчиком для организации и проведения Запроса котировок, в компетенции которого находится принятие решения о допуске претендентов на участие в Запросе котировок к участию в Запросе котировок, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе котировок, определение Победителя Запроса котировок, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

Электронная торговая площадка (**ЭТП**) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет», размещенный на www.roseltorg.ru.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), 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.

Документация по проведению Запроса котировок (далее также - **Документация**) – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках, информацию о порядке проведения Запроса котировок в электронной форме, а также участия в Запросе котировок в электронной форме, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

Заявка на участие в Запросе котировок (далее также – **Заявка**) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе котировок в форме электронного документа через электронную торговую площадку в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Документацией и регламентом данной электронной торговой площадки, в целях участия в Запросе котировок.

Претендент на участие в Запросе котировок (далее также - **Претендент**) – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, подавшее Заявку на участие в Запросе котировок.

Участник Запроса котировок (далее также – **Участник**) – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса

котировок, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса котировок в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса котировок (далее также – Победитель) – Участник Запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса котировок, в Документации отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе котировок, Комиссией рассматривается, оценивается и определяется Победитель, заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта».

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса котировок

2.1.1. Настоящий Запрос котировок на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в пункте 6 раздела 5 «Информационная карта».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса котировок.

2.1.3. Предметом настоящего Запроса котировок является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта».

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта».

2.2. Претендент на участие в Запросе котировок

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса котировок претендент на участие в Запросе котировок должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию Участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;
- удовлетворять требованиям, изложенным в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта»;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех претендентов на участие в Запросе котировок устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в Запросе котировок требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса котировок, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске претендентов на участие в Запросе котировок к участию в Запросе котировок принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Запросе котировок установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых Официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе котировок к участию в Запросе котировок или отстранить Участника Запроса котировок от участия в Запросе котировок на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Процедура Запроса котировок не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса котировок или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на ЭТП и Официальном сайте Извещение о проведении Запроса котировок в электронной форме вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться претендентами на участие в Запросе котировок в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе котировок имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса котировок договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса котировок в электронной форме и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса котировок, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса котировок будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.7. Претендент на участие в Запросе котировок/Участник Запроса котировок вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика в связи с проведением данного Запроса котировок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса котировок через ЭТП

2.4.1. Претендент на участие в Запросе котировок должен в сроки, указанные в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», подать Заявку в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

2.4.2. Правила регистрации претендента на участие в Запросе котировок на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Запросе котировок на данной ЭТП, правила проведения процедур Запроса котировок (в том числе подачи Заявки на участие в Запросе котировок) через данную ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.5. Затраты на участие в Запросе котировок

2.5.1. Претендент на участие в Запросе котировок/Участник Запроса котировок несет все расходы, связанные с участием в Запросе котировок, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки на участие в Запросе котировок, иной Документации, а заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса котировок, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Претенденты на участие в Запросе котировок/Участники Запроса котировок не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу котировок и проведения Запроса котировок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Отказ от проведения Запроса котировок

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭТП и Официальном сайте Извещение о проведении Запроса котировок в электронной форме, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов до момента подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя, не неся при этом ответственности перед претендентами на участие в Запросе котировок,

Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого Запроса котировок.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения Запроса котировок размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса котировок. Порядок получения зарегистрированными ЭТП претендентами на участие в Запросе котировок, подавшими Заявки на участие в Запросе котировок в форме электронных документов через ЭТП, соответствующих уведомлений определяется регламентом работы данной ЭТП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

3.1. Обязательные требования к претендентам на участие в Запросе котировок

3.1.1. Соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

3.1.2. Непроведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе котировок.

3.1.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе котировок не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе котировок

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, претендент на участие в Запросе котировок в составе Заявки на участие в Запросе котировок должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени претендента действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписью его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, Заявка на участие в Запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера организации (для юридических лиц);
- письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе котировок, представленное на бланке организации-претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- в случае если претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе котировок;
- копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Запроса котировок на ЭТП и Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе котировок не принято;
- копии принятые налоговыми органами Российской Федерации копии 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, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для претендента на участие в Запросе котировок

невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса котировок представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

- Иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.2. Претендент на участие в Запросе котировок по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если стороне претендента на участие в Запросе котировок выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне претендента на участие в Запросе котировок.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

4.1. Получение Документации по проведению Запроса котировок

4.1.1. Документация по проведению Запроса котировок размещается на ЭТП и Официальном сайте. Порядок получения Документации по проведению Запроса котировок на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса котировок

4.2.1. Любой претендент на участие в Запросе котировок вправе направить заказчику Запрос о разъяснении положений Документации по проведению Запроса котировок не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок через ЭТП, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока, в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица претендента на участие в Запросе котировок по контактным реквизитам заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения претендентами на участие в Запросе котировок разъяснений положений Документации по проведению Запроса котировок, размещенной на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса котировок, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.5. Претендент на участие в Запросе котировок/Участник Запроса котировок не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от заказчика.

4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса котировок

4.3.1. Заказчик в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе котировок, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок, вправе принять решение о внесении изменений в Документацию по проведению Запроса котировок. Изменение предмета Запроса котировок не допускается. В случае если изменения в Документацию внесены заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок, срок подачи заявок на участие в данном Запросе котировок должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на ЭТП и Официальном сайте заказчика внесенных

в Документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса котировок, настоящую Документацию являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП и Официальном сайте.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок в любое время до даты истечения такого срока, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта». В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП и Официальном сайте.

4.3.5. Порядок получения претендентами на участие в Запросе котировок изменений Документации по проведению Запроса котировок, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.3.6. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки на участие в Запросе котировок отклонены, заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в Запросе котировок на 4 (четыре) рабочих дня, разместив на ЭТП и Официальном сайте Извещение о продлении срока подачи таких заявок в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи заявок, либо признать Запрос котировок несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок, указанного в Извещении о продлении срока подачи заявок на участие в Запросе котировок, не подана дополнительно ни одна Заявка на участие в Запросе котировок либо все поданные Заявки на участие в Запросе котировок отклонены, закупка путем Запроса котировок признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе котировок

4.4.1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе котировок (далее – Заявка) понимается представляемое претендентом через ЭТП предложение, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом данной ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. В отношении каждого лота претендент на участие в Запросе котировок вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним претендентом на участие в Запросе котировок двух и более заявок при условии, что поданные ранее Заявки этим претендентом на участие в Запросе котировок не отозваны, все Заявки такого претендента не рассматриваются.

4.4.3. Каждый документ, входящий в состав Заявки на участие в Запросе котировок, должен быть заверен печатью претендента и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица претендента на участие в Запросе котировок без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией.

4.4.4. Представляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Запросе котировок.

4.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

4.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены претендентом на участие в Запросе котировок через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, один файл – один документ). Все файлы Заявки, размещенные претендентом на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 4.4.3 – 4.4.6.

Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.4.7. Заказчик вправе Запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если претендент на участие в Запросе котировок в установленный в Запросе срок не предоставил заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается заказчиком одинаковым для всех претендентов, которым был направлен Запрос, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней с даты направления заказчиком соответствующего Запроса.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе котировок

4.5.1. В Заявке на участие в Запросе котировок претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4.6. Официальный язык Запроса котировок

4.6.1. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Запросе котировок, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом котировок, которыми обмениваются претендент на участие в процедуре закупки/Участник Запроса котировок и заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные претендентом на участие в Запросе котировок/Участником Запроса котировок, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке, должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы претенденту на участие в Запросе котировок 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 10 раздела 5 «Информационная карта», исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта».

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе котировок

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса котировок и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок, претендент на участие в Запросе котировок должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе котировок в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса котировок.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе котировок вносится на счет ЭТП в соответствии с регламентом и инструкциями данной ЭТП.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения Запроса котировок;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве претендентом на участие в Запросе котировок Заявки на участие в Запросе котировок;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок – претендентам на участие в Запросе котировок, Заявки которых получены после окончания срока подачи заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок – претендентам на участие в Запросе котировок, не допущенным к участию в Запросе котировок;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок – Участникам Запроса котировок, которые участвовали в Запросе котировок, но не стали Победителями, за исключением Участника Запроса котировок, Заявке которого присвоен второй номер;

е) Победителю Запроса котировок – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с претендентом на участие в Запросе котировок, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по проведению Запроса котировок, или с претендентом на участие в Запросе котировок, единственно допущенным к участию в Запросе котировок и признанным Участником Запроса котировок;

з) Участнику Запроса котировок, Заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником Запроса котировок;

и) единственному претенденту на участие в Запросе котировок, Заявка которого была признана не соответствующей требованиям Документации по проведению Запроса котировок – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии Заявки требованиям;

к) Участнику, единственно допущенному к участию в Запросе котировок или подавшему единственную Заявку, соответствующее требованиям Документации – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о незаключении договора с таким Участником.

4.9.6. Обеспечение Заявки на участие в Запросе котировок может бытьдержано в следующих случаях

4.9.6.1. уклонение Победителя Запроса котировок/иного лица, обязанного по итогам Запроса котировок заключить договор с заказчиком, от заключения договора. Условия

признания лиц, обязанных по итогам Запроса котировок заключить договор с заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Запроса котировок Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием заявок на участие в Запросе котировок

4.10.1. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок.

4.10.3. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса котировок и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта».

4.11. Изменение заявок или их отзыв

4.11.1. Претендент на участие в Запросе котировок, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в данном Запросе котировок. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе котировок.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам

4.12.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса котировок и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта», ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Запросе котировок и проводится заседание Комиссии.

4.12.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Запросе котировок, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество заявок, поданных на участие в данном Запросе котировок, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого претендента на участие в Запросе котировок, Заявки которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, предложение о цене исполнения договора каждого из претендентов, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса котировок несостоявшимся.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.5. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается заказчиком на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.13. Опоздавшие Заявки

4.13.1. Заявки на участие в Запросе котировок, поданные после даты окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и пункте 18 раздела 5 «Информационная карта», не рассматриваются.

4.14. Рассмотрение и оценка заявок, определение Победителя Запроса котировок

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок претендентов на участие в Запросе котировок проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Запросе котировок/ Участников Запроса котировок включает:

- стадию рассмотрения заявок,

- стадию оценки и сопоставления заявок.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки и сопоставления заявок для проведения экспертизы заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных претендентами на участие в Запросе котировок, но в любом случае допуск к участию в Запросе котировок и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты на участие в Запросе котировок/Участники Запроса котировок не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки претендентов на участие в Запросе котировок/Участников Запроса котировок повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное заказчиком для работы в процедуре Запроса котировок, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе котировок таких претендентов на участие в Запросе котировок/отклонению заявок Участников Запроса котировок.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на преференции Участникам Запроса котировок, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении заявок Комиссия учитывает указанные преференции, предоставляемые Участникам Запроса котировок.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки заявок заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа заказчик вправе Запросить для ознакомления оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если претендент на участие в Запросе котировок/Участник Запроса котировок в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения заявок заказчик по решению Комиссии имеет право направить претендентам на участие в Запросе котировок Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса котировок, объем и состав предлагаемой претендентом продукции, работ, услуг.

Также заказчик вправе направить претендентам на участие в Запросе котировок Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении заказчику исправленных документов. В случае непредставления претендентом исправленных документов, заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разнотечений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;
- при наличии разнотечений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разнотечений между ценой, указанной в Заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

Кроме того, заказчик вправе Запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов заказчиком не допускается создание преимущественных условий претенденту или нескольким претендентам на участие в Запросе котировок.

Допускается не направлять претенденту на участие в Запросе котировок, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого претендента.

4.14.2. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.3. Рассмотрение заявок. Допуск к участию в Запросе котировок

4.14.3.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок, осуществляет рассмотрение поданных заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень претендентов, которые признаются Участниками Запроса котировок.

4.14.3.2. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право не допустить претендента к участию в Запросе котировок в случаях, в том числе:

- а) несоответствия претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;
- б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте на участие в Запросе котировок или о предлагаемых товарах, работах, услугах;
- в) несоответствия Заявки (в том числе представленного коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации.
- г) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса котировок.

Отклонение Заявок на участие в Запросе котировок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии претендент может быть допущен к участию в Запросе котировок при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают права заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе котировок и признании претендента на участие в Запросе котировок Участником Запроса котировок/об отказе в допуске к участию в Запросе котировок.

4.14.3.4. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса котировок, и у заказчика возникли обоснованные сомнения в способности претендента на участие в Запросе котировок исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта заказчик имеет право Запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.5. По результатам рассмотрения заявок заказчиком оформляется протокол рассмотрения заявок претендентов на участие в Запросе котировок, содержащий сведения о претендентах на участие в Запросе котировок, подавших Заявки, решение о допуске претендента на участие в Запросе котировок к участию в Запросе котировок и о признании его Участником Запроса котировок или об отказе в допуске претендента на участие в Запросе котировок к участию в Запросе котировок с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении претендентам Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.3.6. Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком на сайте ЭТП и Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания

4.14.3.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Запроса котировок всех претендентов, подавших Заявки, или о допуске к участию в Запросе котировок и признании Участником Запроса котировок только одного претендента, подавшего Заявку, Запрос котировок признается несостоявшимся.

4.14.4. Порядок оценки и сопоставления заявок. Подведение итогов Запроса котировок

4.14.4.1. Оценка и сопоставление котировочных заявок Участников Запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким Участником цены договора в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.4.2. На основании результатов оценки заявок на участие в Запросе котировок Комиссией каждой Заявке на участие в Запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в Запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках на участие в Запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке на участие в Запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в Запросе котировок, содержащих такие условия.

4.14.4.3. Победителем Запроса котировок признается Участник, подавший котировочную Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении Запроса котировок и в настоящей Документации, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг некоторыми Участниками размещения заказа Победителем в проведении Запроса котировок признается Участник размещения заказа, котировочная Заявка которого поступила ранее котировочных заявок других Участников Запроса котировок.

4.14.4.4. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе котировок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления поступивших заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении Заявкам на участие в Запросе котировок порядковых номеров, а также о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), а также о почтовых адресах Участников Запроса котировок, Заявкам на участие в Запросе котировок которых присвоен первый и второй номера.

4.14.4.5. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4.6. Протокол рассмотрения заявок и протокол оценки и сопоставления заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта». Такой протокол размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса котировок

4.15.1. После подведения итогов Запроса котировок и до заключения договора заказчик вправе Запросить у Победителя Запроса котировок или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта». В случае непредставления Участником Запроса котировок указанных документов заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса котировок заключается вне ЭТП в бумажном виде. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок Победителю Запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации по проведению Запроса котировок.

4.15.3. Победитель Запроса котировок 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. В случае если в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель обязан одновременно с представлением договора представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта».

4.15.4. В случае если заключаемый по результатам Запроса котировок договор в соответствии с действующим законодательством и уставом заказчика требует одобрения органа управления заказчика, указанный договор заключается после получения такого одобрения, при этом срок поставки, выполнения работ, оказания услуг не может быть продлен Победителем Запроса котировок.

4.15.5. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя Запроса котировок от заключения договора заказчик предлагает заключить договор Участнику Запроса котировок, Заявке которого присвоен второй номер. Участник Запроса котировок, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником Запроса котировок. Проект договора подлежит направлению заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.3 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса котировок, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. В случае принятия заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса котировок, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание

договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.6 – 4.15.9 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников Запроса котировок от заключения договора или уклонения от заключения договора, заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса котировок, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса котировок несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника Запроса котировок от заключения договора направление заказчиком котировок о заключении договора другим Участникам Запроса котировок осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров заявок Участников Запроса котировок.

4.15.11. В случае если Запрос котировок признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна Заявка, при этом данная Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным настоящей Документацией, либо только один претендент на участие в Запросе котировок был признан Участником Запроса котировок, заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.5 настоящей Документации.

4.15.12. В случае если Участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.11, в срок, определенный пунктом 4.15.3, не представил заказчику подписанный со своей стороны договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если настоящей Документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.13. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса котировок или иного Участника, с которым по итогам Запроса котировок в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае если было установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

4.15.14. В случае уклонения Победителя Запроса котировок /Участника Запроса котировок, Заявке которого присвоен второй номер/Участника Запроса котировок, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.11 настоящей Документации, от заключения договора, обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.15. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

4.15.16. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника Запроса

котировок, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник Запроса котировок теряет право на заключение договора. В этом случае заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документации для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса котировок несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель Запроса котировок или Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 26 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.2. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником процедуры Запроса котировок, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса котировок, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- 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 Извещении о проведении Запроса котировок и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам процедуры Запроса котировок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса котировок, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса котировок, заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на ЭТП и Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса котировок, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса котировок, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса котировок от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса котировок, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса котировок, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по

договору, ранее заключенному с Победителем Запроса котировок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения Запроса котировок являются неотъемлемой частью настоящей Документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-4:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса котировок. Состав товаров, объем работ, услуг	<p>Предметом Запроса котировок является право заключения договора на техническое обслуживание копировально-множительной техники.</p> <p>Запрос котировок состоит из 1 лота:</p> <p>Лот №1 «Техническое обслуживание копировально-множительной техники».</p> <p>Состав товаров, объем работ, услуг определен в разделе 7 «Техническое задание».</p>
2.	Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<p>Договор действует с момента подписания договора до 31.12.2013.</p> <p>Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: г.Новосибирск, ул.Орджоникидзе,18; ул.М.Горького,53; ул.2-ая Союза молодежи 33/1; р.п.Коченево, ул.Юбилейная, 8; г. Бердск, Пушкина 175.</p>
3.	Условия оплаты	Условия оплаты: Оплата за услуги производится каждый квартал, в течение 10 (десяти) банковских дней на основании двухстороннего Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
4.	Количество лотов	1 (Один)
5.	Заказчик	<p>ОАО «Ростелеком» МРФ «Сибирь» Юридический адрес: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15 Макрорегиональный филиал «Сибирь» ОАО ОАО «Ростелеком» Фактический адрес: 630082, г. Новосибирск, ул. 2-я Союза Молодежи, д. 33/1</p> <p>Контактное лицо по процедуре Запроса котировок: Маркова Ирина Васильевна (8383) 243-92-04, моб. тел. +7-913-925-90-24 , e-mail: Irina.V.Markova@sibir.rt.ru</p>
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса котировок	Настоящий Запрос котировок проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП www.roseltorg.ru Настоящая Документация размещена на сайте ЭТП www.roseltorg.ru , а также Официальном сайте www.zakupki.gov.ru . А так же, на сайте ОАО «Ростелеком» по адресу www.rostelecom.ru

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
7.	Дата опубликования Извещения о проведении Запроса котировок в электронной форме	«21» февраля 2013 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	<p>Лот1:</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора с учетом НДС: 688 330,00 рублей (Шестьсот восемьдесят восемь тысяч триста тридцать рублей 00 копеек).</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора без учёта НДС: 583 330,51 рублей (Пятьсот восемьдесят три тысячи триста тридцать рублей 51 копейка).</p> <p>НДС: 104 999,49 рублей (Сто четыре тысячи девятьсот девяносто девять рублей, 49 копеек).</p> <p>В случае если товары, работы, услуги претендента не облагаются НДС, то цена, предложенная таким претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников также учитываются без НДС.</p>
9.	Официальный язык Запроса котировок	Русский
10.	Валюта Запроса котировок	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок	Не требуется
12.	Требования, предъявляемые к претендентам на участие в Запросе котировок	Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей Документации, а также следующие: -Опыт оказания услуг аналогичных запросу котировок.
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделе 7 «Техническое задание»
14.	Документы, включаемые претендентом на участие в Запросе котировок в состав Заявки	Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также следующие документы: - Копии договоров на оказание услуг аналогичных запросу котировок за 2012 год, а также копии Актов сдачи – приёмки оказанных услуг, подтверждающих исполнение

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		договоров.
15.	Состав Заявки на участие в Запросе котировок и порядок размещения документов в составе Заявки	<p>Заявка оформляется отдельно на каждый лот. В состав Заявки на участие в Запросе котировок должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анкета претендента на участие в Запросе котировок; 2. Коммерческое предложение; 3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» 4. Справка об опыте оказанных услуг. <p>В случае если в разделе 8 настоящей Документации «Образцы основных форм документов, указанных в Заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию претендентом на участие в Запросе котировок.</p> <p>Прочие требования к документам: <i>нет.</i></p>
16.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Допускается
17.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
18.	<p>Порядок, место, дата начала и окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок.</p> <p>Время, дата и место открытия доступа к Заявкам на участие в Запросе котировок</p>	<p>С «22» февраля 2013 года 08:00:00 (время новосибирское) По «15» марта 2013 года 08:00:00 (время новосибирское)</p> <p>Место подачи заявок в форме электронных документов: ЭТП www.roseltorg.ru «15» марта 2013 года 08:00:00 (время новосибирское)</p> <p>Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам ЭТП www.roseltorg.ru</p>
19.	Дата рассмотрения, сопоставления и оценки заявок	<p>Рассмотрение заявок: не позднее «22» марта 2013 года</p> <p>Оценка и сопоставление заявок: не позднее «22» марта 2013 года</p>
20.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации
21.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
22.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	иных условий договора	
23.	Возможность отказа заказчика от проведения Запроса котировок	Заказчик вправе отказаться от проведения настоящего Запроса котировок в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя Запроса котировок

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Договор №
об оказании услуг по техническому обслуживанию
копировально-множительной техники**

г. Новосибирск

« ____ » 201__ г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ОАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Заместителя директора макрорегионального филиала – Директора по информационным технологиям Макрорегионального филиала «Сибирь» ОАО «Ростелеком» Шальнева Евгения Викторовича, действующего на основании доверенности от 8 июня 2012 года, зарегистрированной в реестре нотариуса за № 1-2697, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги по техническому обслуживанию копировально-множительной техники для нужд Заказчика (далее – услуги) на объектах Заказчика, согласно Перечню оборудования, передаваемого на техническое обслуживание (Приложение № 1 к Договору), далее по тексту «Оборудование», а Заказчик обязуется оплачивать данные услуги в порядке и сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора.

1.2. Техническое обслуживание предусматривает следующие услуги:

- 1.2.1. Обеспечение работоспособности всех блоков и узлов Оборудования в пределах, нормируемых фирмой изготовителем.
- 1.2.2. Чистка, смазка и необходимая регулировка блоков и узлов.
- 1.2.3. Профилактическая настройка Оборудования, обеспечивающая необходимое качество копий, предусмотренное фирмой изготовителем.

2. Стоимость услуг и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг, предоставляемых Исполнителем по условиям п.1.1 настоящего Договора в месяц, составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, включая НДС (18 %) – _____ (_____) рублей ____ копеек. В стоимость услуг включена стоимость ЗИП (Запасное изделие и приборы).

2.2. Оплата за услуги производится Заказчиком один раз в квартал в течение 10 (десяти) банковских дней после двухстороннего подписания уполномоченными представителями сторон Акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме, предусмотренной в Приложении №2. Оплата производится на основании счета, выставленного Исполнителем. Акты сдачи-приемки оказанных услуг, счета и счет-фактуры Исполнитель обязан выставить в адрес Заказчика до 5 числа первого месяца, следующего за расчетным кварталом. Расчетный квартал – это квартал, в котором были оказаны услуги в соответствии с настоящим Договором. Размер оплаты по счету определяется как сумма стоимости ежемесячного обслуживания оборудования, указанная в Приложении №3 к Договору, за 3 (три) месяца расчетного квартала с учетом НДС. Счет-фактура

выставляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. Датой исполнения обязательств Заказчика по оплате считается дата списания денежных средств с корреспондентского счета банка Заказчика.

2.4. Стороны договорились, что при изменении количества обслуживаемого Оборудования не более чем на 20 % в течение срока действия Договора Стоимость услуг по Договору не изменится.

3. Порядок сдачи и приемки услуг

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг по техническому обслуживанию Оборудования на объектах Заказчика осуществляется по окончании каждого квартала и оформляется путем подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

3.2. Исполнитель отправляет Акты сдачи-приемки оказанных услуг Заказчику до 5 (пятого) числа месяца следующего за расчетным кварталом.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанных документов обязан рассмотреть их и, при отсутствии замечаний, направить Исполнителю один экземпляр подписанного им Акта сдачи-приемки оказанных услуг, либо мотивированный отказ от приемки.

3.4. При обнаружении недостатков в оказанных услугах Заказчик отправляет Исполнителю отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг с указанием причин отказа, в течение 10 дней с момента предъявления его Исполнителем. В этом случае сторонами оформляется двусторонний протокол с изложением согласованного решения, обязательного к исполнению сторонами в установленные протоколом сроки.

3.5. Дата начала оказания услуг по настоящему Договору – с момента подписания его Сторонами. Датой окончания оказания услуг по настоящему Договору - 31.12.2013г. Договор действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.6. Сдача-приемка оказанных услуг за 4 квартал 2013 года производится не позднее 27 декабря 2013 года.

4. Обязательства сторон

4.1. Общие обязанности:

В своей деятельности Исполнитель обязуется обеспечивать выполнение требований по качеству предоставляемых услуг, устанавливаемых законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и другими техническими документами, регулирующими вопросы технического обслуживания.

4.2. Обязанности и права Заказчика:

4.2.1. Заказчик обязан:

4.2.1.1. Осуществлять оплату услуг Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора по установленной договорной цене услуг на основании подписанного Сторонами Акта сдачи – приемки оказанных услуг по техническому обслуживанию Оборудования (Приложение № 2 к Договору).

4.2.1.2. В течение 5-ти (Пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора по каждому из адресов Заказчика, утвердить перечень лиц (именуемых далее «Ответственный представитель Заказчика»), которые в соответствии со своей функциональной компетенцией ответственны за эксплуатацию обслуживаемого Оборудования и от имени Заказчика надлежащим образом уполномочены и компетентны осуществлять взаимодействие с представителями Исполнителя согласно условиям данного Договора. Списки ответственных представителей Заказчика передать Исполнителю по электронной почте:

4.2.1.3. В случае снятия Оборудования с технического обслуживания кроме Дополнительного соглашения к настоящему Договору Заказчик обязан предоставить Акт снятия Оборудования с технического обслуживания (по типовой форме, указанной в Приложении №4 к Договору) и направить их Исполнителю.

4.2.1.4. В случае расторжения Договора с Исполнителем оплатить оказанные

надлежащего качества услуги в соответствии с их фактическим объемом на момент расторжения, пропорционально цене единицы услуг (ежемесячным тарифам), указанным в протоколе согласования договорной цены (Приложение №3 к Договору) и количеством Оборудования, установленного в Перечне Оборудования, передаваемого на техническое обслуживание (Приложение №1 к Договору).

4.2.1.5. Оповещать Исполнителя обо всех неисправностях, предоставлять полную информацию об обстоятельствах выхода из строя Оборудования и о степени его загрузки.

4.2.1.6. Обеспечивать в течение всего срока действия настоящего Договора специалистам Исполнителя доступ к Оборудованию подлежащему техническому обслуживанию.

4.2.1.7. Выполнять все правила по эксплуатации и загрузки Оборудования.

4.2.1.8. Принять результаты оказания услуг у Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора. Подписать Акты сдачи-приемки оказанных услуг, либо представить мотивированный отказ.

4.2.2. Заказчик вправе:

4.2.2.1. Обратиться в органы контроля и надзора с целью определения соответствия качества оказанных услуг.

4.3. Обязанности и права Исполнителя.

4.3.1. Исполнитель обязан:

4.3.1.1. Обеспечивать рабочее состояние Оборудования, при выполнении Заказчиком всех рекомендаций по условию эксплуатации и загрузки Оборудования.

4.3.1.2. Оказать услуги по профилактической настройке Оборудования согласно техническим условиям фирмы изготовителя, обеспечивающей необходимое качество копий, предусмотренное фирмой изготовителем в начале каждого квартала до 5 числа.

4.3.1.3. Обеспечивать квалифицированное техническое обслуживание.

4.3.1.4. В случае получения от Заказчика претензий о невыполнении или некачественном оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, устраниТЬ за свой счет отмеченные недостатки в кратчайший срок, согласованный сторонами.

4.3.1.5. Обеспечить срок реагирования (приезд сотрудников Исполнителя) при поступившей заявке на техническое обслуживание не более 6 (шести) рабочих часов.

4.3.1.6. Обеспечить сохранность помещений и Оборудования Заказчика в период оказания услуг, не допускать порчи его имущества.

4.3.1.7. В случае выявления неремонтопригодного Оборудования в процессе оказания услуг, совместно с Заказчиком на местах обслуживания Оборудования в течение недели составить заключение о неремонтопригодности Оборудования с последующим снятием этого Оборудования с технического обслуживания.

4.3.1.8. Подписать Акт снятия Оборудования с технического обслуживания (Приложение №4 к Договору) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения его от Заказчика.

4.3.1.9. Обеспечить неразглашение сведений, полученных при оказании услуг.

4.3.1.10. Исполнитель по требованию Заказчика не реже одного раза в год обязан проводить сверку задолженности с оформлением двусторонних Актов сверки взаимных расчетов, со сроком возврата Акта сверки подписанного со своей стороны экземпляра в течении 10 дней с момента получения. Сумма, указанная в акте сверки считается согласованной, в случае, если сторона не возвратила подписанный экземпляр в установленные сроки.

4.3.1.11. Предоставлять Заказчику информацию об изменении в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе, конечных) не позднее 7-ми рабочих дней после таких изменений.

4.3.1.12. Исполнитель обязуется письменно информировать Заказчика (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур.

4.3.2. Исполнитель вправе:

4.3.2.1. Требовать оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.2.2. Привлекать к оказанию услуг в рамках настоящего Договора третьих лиц. К отношениям Исполнителя с третьими лицами применяются правила о Генеральном подрядчике и субподрядчике. При привлечении третьих лиц необходимо информировать ответственных исполнителей Заказчика. Исполнитель несет ответственность за действия привлекаемых им к исполнению обязательств по Договору лиц как за свои собственные.

5. Процедура получения технического обслуживания

5.1. В начале каждого квартала до 5 (пятого) числа Исполнитель посещает Заказчика, проводит регламентные работы по профилактике и настройке Оборудования.

5.2. При возникновении проблемы, связанной с работоспособностью Оборудования, Заказчик предоставляет Исполнителю заявку на техническое обслуживание по телефону:

_____ или письменно по электронной почте по адресу: _____, или при личном посещении ответственных представителей Заказчика сервисного центра Исполнителя, находящегося по адресу: _____

При этом прием заявок производится Исполнителем в свое рабочее время с 9.00 час. до 18.00 час. местного времени, кроме субботы, воскресения и праздничных дней.

5.3. В заявке необходимо сообщить следующие данные:

5.3.1. Модель Оборудования.

5.3.2. Описание имеющей место проблемы и выдаваемые Оборудованием коды состояния.

5.3.3. Точный адрес местонахождения Оборудования, фамилию ответственного лица, его номер телефона и удобное для посещения время.

5.3.4. Заказчик обязан проинформировать Исполнителя обо всех претензиях, связанных с качеством обслуживания и со сроками его выполнения.

6. Разрешение споров

6.1. При возникновении споров в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору они решаются Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, спор передается на рассмотрение арбитражного суда в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7. Санкции

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае невыполнения в установленный срок условий Договора по объему или качеству оказываемых услуг Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 10% (десять процентов) от стоимости услуг, подлежащих исполнению, но не оказанных в установленный срок или выполненных некачественно, за каждый случай такого нарушения.

7.3. В случае невыполнения в установленный срок условий Договора по срокам оплаты оказываемых услуг, Заказчик выплачивает Исполнителю пени в размере 0,5% (ноль целых пять десятых процента) в день от стоимости услуг, подлежащих оплате, но не оплаченных в установленный срок.

8. Расторжение Договора в силу невыполнения его условий

8.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон или решению суда, а также по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее выполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, работ и услуг, отсутствие необходимых денежных средств.

9.2. Сторона, которая не исполняет своих обязательств в результате действия обстоятельств непреодолимой силы, указанных в п. 9.1. настоящего Договора, обязана в 5-дневный срок письменно известить другую сторону о начале и окончании возникшего препятствия и его влиянии на исполнение Договора.

Свидетельствование обстоятельств непреодолимой силы производится Торгово-промышленной палатой РФ или иным компетентным органом. Свидетельство (сертификат) является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более двух месяцев и не обнаруживаются признаков прекращения, Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

10. Конфиденциальность

10.1. Условия настоящего Договора и Приложений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о содержании настоящего Договора и Приложений к нему.

10.3. Информация, содержащаяся в Договоре не может быть передана третьим лицам, без письменного согласия Заказчика и Исполнителя.

11. Прочие условия

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один из которых находится у Исполнителя, другой у Заказчика.

11.2. Любые дополнения и изменения условий Договора оформляются в виде Дополнительных соглашений к Договору, после их подписания уполномоченными представителями обеих сторон, и являются его неотъемлемой частью.

Приложение №1 к Договору: Перечень Оборудования, передаваемого на техническое обслуживание. Перечень адресов Заказчика и индивидуальные сервисные номера оборудования, передаваемого на техническое обслуживание.

Приложение №2 к Договору: Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Приложение №3 к Договору: Протокол согласования договорной цены.

Приложение №4 к Договору: Форма Акта снятия Оборудования с технического обслуживания.

12. Адреса сторон и банковские реквизиты

Заказчик:

Исполнитель:

ОАО «Ростелеком»

Место нахождения: Россия, 191002, г.
Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15
Макрорегиональный филиал «Сибирь» ОАО
«Ростелеком»

Почтовый адрес: 630099, г. Новосибирск,
ул. Максима Горького, д. 53
ИНН: 7707049388
КПП: 540743002
Расчетный счет 40702810700330000062 в
Новосибирском филиале ОАО АКБ "Связь-
Банк", г. Новосибирск
БИК 045004740
Корр.счет: 30101810100000000740

Заказчик:

Заместитель директора макрорегионального
филиала – Директор по информационным
технологиям Макрорегионального филиала
«Сибирь» ОАО «Ростелеком»»

Исполнитель:

_____ Е.В. Шальнев

«____» _____ 2013г.
МП

_____ 2013г.
МП

Приложение № 1

к договору № _____ от « ____ » ____ 2013 г.

Таблица №1

Перечень оборудования, передаваемого на техническое обслуживание.

№	Наименование/Конфигурация	Количество
1	Копир Canon PC-860	1
2	МФУ HP LaserJet M1536dnf	26
3	МФУ HP LaserJet M2727nfs mfp	1
4	МФУ HP Color LJ CM1312nfi	1
5	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	40
6	МФУ Ricoh Aficio MP C2551ad	4
7	МФУ Ricoh Aficio MP1600sp	2
8	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	11
9	МФУ XEROX 6128mfp	1
10	МФУ Xerox Phaser 7400	1
11	МФУ XEROX Phaser 6121	1
12	МФУ Xerox WC 275DC	2
13	МФУ Xerox WC 4118X	2
14	МФУ Xerox WC 7228	1
15	МФУ XEROX WC7232	1
16	МФУ XEROX WCP32Color	1
17	МФУ Xerox WorkCentre C2424 Color	1
18	МФУ MB 9118	1
19	МФУ MB 9135	1
20	Принтер CImage K300CM Optima	1
21	Принтер Epson Stylus Color 1290	2
22	Принтер EPSON stylus office T1100	1
23	Принтер HP Color LaserJet 2600n	10
24	Принтер HP Color LaserJet 2605dn	1
25	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	8
26	Принтер HP Color LaserJet CP1515n	5
27	Принтер HP DesignJet 800PS	1
28	Принтер HP LaserJet 1320	14
29	Принтер HP LaserJet 4015tn	5
30	Принтер HP LaserJet 4200dtn	1
31	Принтер HP LaserJet 4200n	24
32	Принтер HP LaserJet 4250dtn	15
33	Принтер HP LaserJet 4250n	1
34	Принтер HP LaserJet 5100n	1
35	Принтер HP LaserJet 5100tn	2
36	Принтер HP LaserJet 5200dtn	1

37	Принтер HP LaserJet Color CP1215	1
38	Принтер HP LaserJet P2055	2
39	Принтер Ricoh Aficio SP C320dn	3
40	Принтер Xerox Phaser 6250DP Color	1
41	Принтер Xerox Phaser 3635MFP	1
42	Факс Canon FAX-L120	1
43	Факс Panasonic KX-FL423RUB	4
44	Факс Panasonic KX-FLB883RU	2

Таблица №2

Перечень адресов Заказчика и индивидуальные сервисные номера оборудования, передаваемого на техническое обслуживание.

№	Серийный номер	Наименование/Конфигурация	Инвертарный номер	Номер комнаты
г. Новосибирск, ул. 2-ая Союза молодежи, 33/1				
1	CNC9C92BXP	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	114
2	CNB9BCHCJ2	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	240
3	CNC9C75DFY	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	110
4	CNC9C92BXP	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	114
5	W3019411379	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691504	111
6	W3019412836	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691510	106
7	W3019413343	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691516	201
8	W3019507158	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691609	304
9	W3019507166	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691614	315
10	W3019507428	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691618	104
11	W3019507431	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691620	328
12	W3019507980	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691633	228
13	W3019510117	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691638	219
14	V9814600324	МФУ Ricoh Aficio MP C2551ad	1691661	236
15	L6806361904	МФУ Ricoh Aficio MP1600sp	601186532	246
16	L6886660931	МФУ Ricoh Aficio MP1600sp	601186538	216
17	M0189109285	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330043	314
18	RDA116052	МФУ XEROX 6128mfp	601184140	322
19	WNC511229	МФУ Xerox Phaser 7400	100610007962	236
20	3525196720	МФУ Xerox WC 7228	601173462	236
21	310-873479	XEROX WCP32Color	601154332	323
22	J9246910330	МФУ MB 9118	601161020	246
23	es5k084138	Принтер Epson Stylus Color 1290	601157204	223
24	ESAK015361	Принтер Epson Stylus Color 1290	б/н	242
25	LP2E001325	Принтер EPSON stylus office T1100	б/н	242
26	CNGW5DDGVQ	Принтер HP Color LaserJet 2600n	395189	226
27	CNHW81W1PK	Принтер HP Color LaserJet 2600n		224
28	CNCW74B17W	Принтер HP Color LaserJet 2605dn	503319	219
29	CNCKB09787	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	219б
30	CNHW57HJDQ	Принтер HP LaserJet 1320	49910	321
31	CNHW614HDZ	Принтер HP LaserJet 1320	б/н	217б
32	CNHXJ68785	Принтер HP LaserJet 4250dtn	517547	302
33	CNGG142925	Принтер HP LaserJet 5100tn	3066	326
34	CNHGA45186	Принтер HP LaserJet 5100tn	601162715	115
35	CNFXB63864	Принтер HP LaserJet 5200dtn	517538	321

36	CNAT87BH0Y	Принтер HP LaserJet Color CP1215	б/н	244
37	CNCJ700817	Принтер HP LaserJet P2055	601186500	204
38	S9919300404	Принтер Ricoh Aficio SP C320dn	б/н	201
39	3832157979	Принтер Xerox Phaser 3635MFP	601183073	319
40	0GCWE013700	Факс Panasonic KX-FL423RUB	б/н	217
41	8CCFA001627	Факс Panasonic KX-FLB883RU	601176564	325

г. Новосибирск, ул. Максима Горького, 53

42	UDA85729	Копир Canon PC-860	892	215
43	CNB9B8CCG6	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	крыло Б, к.105
44	CNB9BCPB9Z	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	306
45	CNB9BCPBB4	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	603
46	CNC9C4CC9H	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	815б
47	CNC9C4CDRX	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	316
48	CNC9C4CF3G	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	218
49	CNC9C7FB5S	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	616
50	CNC9C7LC80	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	805
51	CNC9C7LD4N	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	309
52	CNC9C7LD51	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	104
53	CNC9C7MBWJ	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	804
54	CNC9C90BCW	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	крыло Б, к.109
55	CNC9C90BF5	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	402б
56	CNC9C90BF7	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	203
57	CNC9C90BFF	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	608
58	CNC9C95C9X	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	804
59	CNHTBCBG7C	МФУ HP LaserJet M2727nfs mfp	б/н	204
60	SCND8968NDG	МФУ HP Color LJ CM1312nfi	601181601	316
61	W3019401193	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691499	крыло Б, к.103
62	W3019412830	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691508	304
63	W3019413281	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691512	202
64	W3019413451	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691606	103
65	W3019507162	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691612	крыло Б, к.111
66	W3019507165	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691613	106
67	W3019507325	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691616	107
68	W3019507436	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691624	крыло Б, к.106
69	W3019507927	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691627	202а
70	W3019507942	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691629	527
71	W3019507971	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691630	614
72	W3019507978	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691632	214

73	W3019508008	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691634	207
74	W3019508013	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691636	109
75	W3019510041	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691637	114
76	W3019510187	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691640	206
77	V9814600254	МФУ Ricoh Aficio MP C2551ad	1691659	402
78	V9814700336	МФУ Ricoh Aficio MP C2551ad	1691663	810
79	M0189009056	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330037	209
80	M0189009174	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330038	808
81	M0189009228	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330039	208
82	M0189009229	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330040	312
83	M0189009232	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330041	610
84	M0189105432	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330042	217
85	M0189109277	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330036	609
86	M0189109288	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330044	407
87	M0189109289	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330045	102
88	UAU133746	МФУ XEROX Phaser 6121	601181912	115
89	URN2233763040	МФУ Xerox WC 275DC	482247	2 эт., Кор.
90	3567676497	МФУ Xerox WC 4118X	б/н	809
91	3841711903	МФУ Xerox WC 4118X	1328420	408
92	CIM0004978	Принтер CiImage K300CM Optima	3305	813а
93	CNHW7351BX	Принтер HP Color LaserJet 2600n	517496	313
94	CNHW7351CJ	Принтер HP Color LaserJet 2600n	517495	407б
95	CNHW77L7JR	Принтер HP Color LaserJet 2600n	533836	211
96	CNHW77L7KD	Принтер HP Color LaserJet 2600n	533846	крыло Б, к.106
97	CNHW77L7KG	Принтер HP Color LaserJet 2600n	533847	312
98	CNHW7928Q4	Принтер HP Color LaserJet 2600n	б/н	407
99	CNHW81W1QK	Принтер HP Color LaserJet 2600n	б/н	605
100	CNCKB03957	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	407а
101	CNCKB09785	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	411
102	CNCKB09795	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	103
103	CNCKC09599	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	103
104	CNCKC09623	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	408а
105	CNCKC09631	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	205
106	CNCKC09633	Принтер HP Color LaserJet CP1025nw	б/н	217

107	CNAT82BGXD	Принтер HP Color LaserJet CP1515n	б/н	4086
108	CNAT82BGXJ	Принтер HP Color LaserJet CP1515n	б/н	213
109	CNCT8B2HQF	Принтер HP Color LaserJet CP1515n	б/н	608
110	CNCT8B2HVN	Принтер HP Color LaserJet CP1515n	б/н	615
111	CNCT8B2J00	Принтер HP Color LaserJet CP1515n	б/н	409
112	SG5539201G	Принтер HP DesignJet 800PS	101019108	246
113	CNGW53QHWP	Принтер HP LaserJet 1320	4406	814
114	CNHW575K16	Принтер HP LaserJet 1320	51734	314
115	CNHW575K4T	Принтер HP LaserJet 1320	51735	612
116	CNHW57HJB7	Принтер HP LaserJet 1320	49912	802
117	CNHW57HJD4	Принтер HP LaserJet 1320	49911	кабинет Тех.дирек тора
118	CNHW613NP3	Принтер HP LaserJet 1320	б/н	110
119	CNHW614HTW	Принтер HP LaserJet 1320	б/н	308a
120	CNMJT92444	Принтер HP LaserJet 1320	100610007952	609
121	CNFY219791	Принтер HP LaserJet 4015tn	1467556	116
122	CNFY408215	Принтер HP LaserJet 4015tn	1330032	615
123	CNFY320954	Принтер HP LaserJet 4015x	601176540	102
124	CNXF507619	Принтер HP LaserJet 4200dtn	5644	311
125	CNCX303566	Принтер HP LaserJet 4200n	5184	315
126	CNCX303570	Принтер HP LaserJet 4200n	5119	607
127	CNCX403398	Принтер HP LaserJet 4200n	5141	606
128	CNCX611807	Принтер HP LaserJet 4200n	5206	318
129	CNCX622729	Принтер HP LaserJet 4200n	1965	215
130	CNXF212219	Принтер HP LaserJet 4200n	689	305
131	CNXF212524	Принтер HP LaserJet 4200n	687	крыло Б, к.102
132	CNXF231258	Принтер HP LaserJet 4200n	359	210
133	CNXF405240	Принтер HP LaserJet 4200n	674	810
134	CNHX129755	Принтер HP LaserJet 4200n	1048	308
135	CNXF212496	Принтер HP LaserJet 4200n	691	310
136	CNXF212527	Принтер HP LaserJet 4200n	693	813a
137	CNXF405689	Принтер HP LaserJet 4200n	672	806
138	CNHXD09130	Принтер HP LaserJet 4250dtn	51740	крыло Б, к.104
139	CNHXD09142	Принтер HP LaserJet 4250dtn	51742	304
140	CNHXD09151	Принтер HP LaserJet 4250dtn	51741	112
141	CNHXF37689	Принтер HP LaserJet 4250dtn	550462	811
142	CNHXF38300	Принтер HP LaserJet 4250dtn	1328417	105
143	CNHXG15682	Принтер HP LaserJet 4250dtn	601165765	304
144	CNHXG32082	Принтер HP LaserJet 4250dtn	395243	321
145	CNHXH36535	Принтер HP LaserJet 4250dtn	395242	109

146	CNHXP71519	Принтер HP LaserJet 4250dtn	533849	604
147	CNHXS38569	Принтер HP LaserJet 4250dtn	1328418	209
148	CNGG112626	Принтер HP LaserJet 5100n	2714	307
149	CNCJ719724	Принтер HP LaserJet P2055	601187197	301
150	S9919300524	Принтер Ricoh Aficio SP C320dn	б/н	217
151	S9919300668	Принтер Ricoh Aficio SP C320dn	б/н	527
152	PWH361900	Принтер Xerox Phaser 6250DP Color	1160	819
153	KPP09809	Факс Canon FAX-L120	409217	603
154	OLBWE019905	Факс Panasonic KX-FL423RUB		308
155	1AAWE020627	Факс Panasonic KX-FL423RUB		206
156	0AAFB003613	Факс Panasonic KX-FLB883RU	601183614	805

г.Новосибирск, ул. Орджоникидзе, 18

157	CNB9BCHCHH	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	630
158	CNC9C4CCB9	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	307
159	CNC9C90BDY	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	214
160	CNC9C91DFW	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	721
161	CNC9C92BXB	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	601
162	W3019303197	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691492	312
163	W3019400978	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691498	618
164	W3019409874	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691500	610
165	W3019411321	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691501	707
166	W3019411381	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691505	701
167	W3019412834	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691509	744/1
168	W3019413335	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691513	307/2
169	W3019413345	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691517	732
170	W3019413348	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691603	714
171	W3019413631	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691607	740
172	W3019507160	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691610	124
173	W3019507433	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691621	432
174	W3019507613	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691625	530
175	W3019507937	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691628	725
176	W3019508011	МФУ Ricoh Aficio MP 201spf	1691635	713
177	V9814600339	МФУ Ricoh Aficio MP C2551ad	1691662	712
178	M0188905259	МФУ Ricoh Aficio MP161SPF	1330035	605
179	URN2233789480	МФУ Xerox WC 275DC	482246	712
180	119650900-512000287	МФУ Xerox WorkCentre C2424 Color	445498	515
181	J7946103444	МФУ MB 9135	1681298	6076
182	CNGW5DDGVM	Принтер HP Color LaserJet 2600n	395190	513
183	CNGW53QK6J	Принтер HP LaserJet 1320	4408	620
184	CNHW627JD4	Принтер HP LaserJet 1320	б/н	432
185	CNM1F18955	Принтер HP LaserJet 1320	601172596	6076

186	CNFY408217	Принтер HP LaserJet 4015tn	1447679	718
187	CNFY408221	Принтер HP LaserJet 4015tn	1330033	704
188	CNCX100164	Принтер HP LaserJet 4200n	5098	709
189	CNCX611737	Принтер HP LaserJet 4200n	5162	723
190	CNCX622730	Принтер HP LaserJet 4200n	1984	738
191	CNCX801871	Принтер HP LaserJet 4200n	5228	716
192	CNFX117341	Принтер HP LaserJet 4200n	361	720
193	CNFX239545	Принтер HP LaserJet 4200n	5509	622
194	CNHX129818	Принтер HP LaserJet 4200n	1052	736
195	CNHX237818	Принтер HP LaserJet 4200n	2640	705
196	CNHX355739	Принтер HP LaserJet 4200n	2642	703
197	CNCX530001	Принтер HP LaserJet 4200n	5324	711
198	CNFX212488	Принтер HP LaserJet 4200n	672	425
199	CNBN522GL4	Принтер HP LaserJet 4250dtn	49416	511
200	CNHXG32085	Принтер HP LaserJet 4250dtn	395244	717
201	CNHXJ68777	Принтер HP LaserJet 4250dtn	517546	609
202	CNHXN55897	Принтер HP LaserJet 4250dtn	533848	715
203	CNCXG07142	Принтер HP LaserJet 4250n	3960	744/2
204	0ABWD005630	Факс Panasonic KX-FL423RUB	б/н	622

г. Бердск, Пушкина 175

205	CNHW627JMX	Принтер HP LaserJet 1320	б/н	204
-----	------------	--------------------------	-----	-----

р.п.Коченево, ул. Юбилейная, 8

206	CNC9C75DDZ	МФУ HP LaserJet M1536dnf	б/н	
207	3312933062	МФУ XEROX WC7232	б/н	

Заказчик:

Заместитель директора макрорегионального
филиала – Директор по информационным
технологиям Макрорегионального филиала
«Сибирь» ОАО «Ростелеком»»

Исполнитель:

Е.В. Шальнев

«___» _____ 2013г.
МП

«___» _____ 2013г.
МП

Приложение № 2
к договору № _____ от « ____ » _____ 2013 г.

Форма Акта сдачи – приемки оказанных услуг

**Акт сдачи-приемки № _____
оказанных услуг
от « ____ » 20 ____ г.**

город _____

Исполнитель: _____ в лице _____,
фирменное наименование Исполнителя _____ ФИО уполномоченного лица _____,
действующего на основании _____, с одной стороны и _____ наименование документа

Заказчик: _____, в лице _____,
фирменное наименование Заказчика _____ ФИО уполномоченного лица _____,
действующего на основании _____, с другой стороны, _____ наименование документа
во исполнение договора _____ от « ____ » 20 ____ г. № _____
наименование договора

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. **Исполнитель** передает, а **Заказчик** принимает оказанные услуги _____.
2. Стоимость оказанных услуг, подлежащая оплате в соответствии с вышеприведенным договором, составляет:

№ п/п	Наименование услуги	Сумма без НДС, руб.	НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.

3. **Исполнителю** выплачен аванс в размере _____ (_____) руб., в том числе НДС _____ (_____) руб.
сумма цифрами сумма прописью _____ сумма цифрами сумма прописью _____
4. К доплате по настоящему акту _____ (_____) руб., в том числе НДС _____ (_____) руб.
сумма цифрами сумма прописью _____ сумма цифрами сумма прописью _____
5. **Заказчик** не имеет претензий к **Исполнителю** по количеству и качеству оказанных услуг по договору.

Заказчик

фирменное наименование Заказчика

подпись уполномоченного лица Заказчика

М. П.

Исполнитель

фирменное наименование Исполнителя

подпись уполномоченного лица Исполнителя

М. П.

ФОРМУ АКТА УТВЕРЖДАЕМ:

От ЗАКАЗЧИКА:

Заместитель директора макрорегионального
филиала – Директор по информационным
технологиям Макрорегионального филиала
«Сибирь» ОАО «Ростелеком»»

От ИСПОЛНИТЕЛЯ:

_____ Е.В. Шальнев

« ____ » _____ 2013г.

МП

« ____ » _____ 2013г.

МП

Приложение № 3
 к договору № _____ от « ____ » ____ 2013 г.

Протокол согласования договорной цены

Мы, нижеподписавшиеся, со Стороны Заказчика - Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по информационным технологиям Макрорегионального филиала «Сибирь» ОАО «Ростелеком» Шальnev Е.В., и со Стороны Исполнителя - _____, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о договорной цене на оказание услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники Заказчика:

Всего стоимость услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники Заказчика в месяц составляет:

_____ (_____) рублей __ копеек, включая НДС (18 %) – _____, (_____) рублей __ копеек.

Общая стоимость услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники Заказчика, предоставляемых Исполнителем по условиям настоящего Договора, в течение всего срока действия настоящего Договора с момента его подписания по 31 декабря 2013 года составляет:

_____ (_____) рублей __ коп., в том числе НДС 18% - _____ (_____) рублей __ коп.

От ЗАКАЗЧИКА:

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по информационным технологиям Макрорегионального филиала «Сибирь» ОАО «Ростелеком»

От ИСПОЛНИТЕЛЯ:

_____ Е.В. Шальнев

«____» _____ 2013г.

МП

«____» _____ 2013г.

МП

Приложение № 4
к договору № _____ от « ____ » _____ 2013 г.

Форма Акта снятия оборудования с технического обслуживания

Акт снятия оборудования с технического обслуживания

г. _____

« ____ » _____ 2013г.

Мы, нижеподписавшиеся, со стороны Заказчика в лице

и со

стороны Исполнителя в лице _____, удостоверяем, что Заказчик осуществляет снятие оборудования, установленного по адресу: _____, с технического обслуживания в связи с его исключением из состава обслуживаемого оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Серийный номер	Инвентарный номер	Адрес установки оборудования
1				
2				
3				

От ЗАКАЗЧИКА:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ:

_____	_____
«____» _____ 2013г.	«____» _____ 2013г.
МП	МП

ФОРМУ АКТА УТВЕРЖДАЕМ:

От ЗАКАЗЧИКА:

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по информационным технологиям Макрорегионального филиала «Сибирь» ОАО «Ростелеком»

От ИСПОЛНИТЕЛЯ:

_____ Е.В. Шальнев

«____» _____ 2013г.
МП

«____» _____ 2013г.
МП

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Стоимость и состав услуг

№	Состав услуг	Стоимость в месяц (включая стоимость ЗИП), рубли РФ	Стоимость (включая стоимость ЗИП), рубли РФ
1	Услуги по техническому обслуживанию копировально-множительной техники: 1.1 Обеспечение работоспособности всех блоков и узлов Оборудования в пределах, нормируемых фирмой изготовителем. 1.2 Чистка, смазка и необходимая регулировка блоков и узлов. 1.3 Профилактическая настройка Оборудования, обеспечивающая необходимое качество копий, предусмотренное фирмой изготовителем.		
Итого без НДС:			
НДС 18%:			
Итого с учетом НДС:			

2. Условия оказания услуг

Срок выполнения работ/услуг (календарных дней)	В течение 2013 года с момента подписания Договора	
Условия оплаты	Размер платежа	Не более 68 833,00 рублей с НДС в месяц (включает стоимость оказанных услуг и стоимость ЗИП - Запасное изделие и приборы).
	Порядок выплат	Каждый квартал в течение 10 (десяти) банковских дней после двухстороннего подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Оплата производится на основании счета, выставленного Исполнителем.
Срок действия коммерческого предложения		

3. Работы выполняются в соответствии с Процедурой получения технического обслуживания указанной в п.6 Документации по проведению запроса котировок.

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Форма 1

Фирменный бланк претендента на участие в Запросе котировок

«___» _____ 20___ года №_____

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения
договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Изучив Извещение о проведении Запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на право заключения договора на техническое обслуживание копировально-множительной техники на ЭТП на сайте <http://www.etp.roseltorg.ru>, а также Документацию по проведению Запроса котировок и принимая установленные в них требования и условия Запроса котировок,

_____,
(полное наименование претендента на участие в Запросе котировок с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____,
(местонахождение претендента на участие в Запросе котировок)

предлагает заключить договор: _____
(предмет договора)

на общую сумму _____ (_____) руб. __ коп. (с учетом НДС)

Срок оказания услуг: в течение 2013 года.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) дней.
Настоящим подтверждаем, что против _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* банкротом, деятельность _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает ____ % _____ *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса котировок мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса котировок и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса котировок и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса котировок, информация по сути наших предложений в данном Запросе котировок представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта»]</i>	№ страницы	Число страниц

*(Подпись уполномоченного представителя)**(Имя и должность подписавшего)*

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в Запросе котировок.
2. Заявку следует оформить на Официальном бланке претендента на участие в Запросе котировок. Претендент на участие в Запросе котировок присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Претендент на участие в Запросе котировок должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
4. Претендент на участие в Запросе котировок должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Претендент на участие в Запросе котировок должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов согласно требованиям пункта 15 раздела 5 «Информационная карта».

Приложение к Заявке на участие в Запросе
котировок
от «__» 20__ г. №__

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Претендент на участие в Запросе котировок:

№	Наименование	Сведения о претенденте на участие в Запросе котировок
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. претендента на участие в Запросе котировок – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для претендента на участие в Запросе котировок – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
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 завершенного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента на участие в Запросе котировок в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя претендента на участие в Запросе котировок, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения о претенденте на участие в Запросе котировок
18.	Орган управления претендента на участие в Запросе котировок – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица претендента на участие в Запросе котировок с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

*(Подпись уполномоченного представителя)**(Имя и должность подписавшего)*

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

Приложение к Заявке на участие в Запросе
котировок от «___» 20__ г. №___

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на
техническое обслуживание копировально-множительной техники

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе котировок: _____

№	Состав услуг	Стоимость в месяц (включая стоимость ЗИП), руб.	Стоимость (включая стоимость ЗИП), руб.
1	<p>Услуги по техническому обслуживанию копировально-множительной техники:</p> <p>1.1 Обеспечение работоспособности всех блоков и узлов Оборудования в пределах, нормируемых фирмой изготовителем.</p> <p>1.2 Чистка, смазка и необходимая регулировка блоков и узлов.</p> <p>1.3 Профилактическая настройка Оборудования, обеспечивающая необходимое качество копий, предусмотренное фирмой изготовителем.</p>		
Итого без НДС:			
НДС 18%:			
Итого с учетом НДС:			

Условия оказания услуг

Срок выполнения работ/услуг (календарных дней)	В течение 2013 года с момента подписания Договора.	
Условия оплаты	Размер платежа в месяц с НДС, руб.	
	Порядок выплат	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в Запросе котировок.
2. Претендент на участие в Запросе котировок приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе котировок, приложением к которой является данное коммерческое предложение.
3. Претендент на участие в Запросе котировок указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа коммерческого предложения.

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» ____ 20__ г.
№ _____

Справка об опыте оказания услуг

Претендент на участие в запросе котировок:

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

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в запросе котировок.
2. Претендент приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная справка.
3. Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данной форме претендент на участие в запросе котировок указывает перечень и годовые объемы договоров (соглашений), предметом которых являлись услуги по эксплуатации инфраструктуры регионального правительства в субъектах Российской Федерации (далее – опыт оказания Услуг).
5. Для подтверждения указанных в справке данных претендент на участие в запросе котировок прикладывает к заявке копии исполненных договоров (соглашений), а также соответствующие копии актов сдачи-приемки оказанных Услуг.