

#### **Приложение № 4**

к Документации по проведению открытого аукциона в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства/физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» на право заключения договора на оказание услуг на техническое обслуживание систем вентиляции и кондиционирования воздуха для нужд Курского филиала ПАО «Ростелеком»

#### **Договор на оказание услуг**

№ \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
3. ОБЩАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ
4. СДАЧИ - ПРИЕМКА УСЛУГ
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение № 1 «Общие условия исполнения Договора»;

Приложение № 2 «Техническое задание»;

Приложение № 3 «Форма Заявки на оказание Услуг»;

Приложение № 4 «Спецификация «Максимальная цена 1 единицы  
Услуги по отдельным категориям»;

Приложение № 5 «Форма Акта»;

Приложение № 6 «Соглашение об осуществлении документооборота в  
электронном виде»;

Приложение № 7 «Порядок допуска на сооружения связи»

Приложение № 8 «Форма Отчета о результатах оказания услуг»

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ », именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, и **Публичное акционерное общество «Ростелеком» («ПАО «Ростелеком»)**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», заключили настоящий договор № \_\_\_\_\_ (далее – «Договор») о нижеследующем

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В рамках настоящего Договора в соответствии с Приложением № 2 к Договору (Техническое Задание), Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги на техническое обслуживание систем вентиляции и кондиционирования воздуха для нужд Курского филиала ПАО «Ростелеком» (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

1.2. Услуги оказываются в соответствии с Заявками на оказание Услуг (форма содержится в Приложении № 3 к Договору).

1.2.1. Общие положения о Заявках, в том числе порядок их заключения Сторонами, содержатся в разделе 13 Приложения № 1 к Договору.

1.3. Сроки оказания Услуг по Договору: Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Приложении № 2 к Договору: Срок оказания Услуг по каждой отдельной Заявке указывается в такой Заявке.

1.4. Услуги должны полностью соответствовать Заявке.

1.5. Место оказания Услуг: адреса оказания услуг в соответствии с Техническим заданием (Приложение №2 к Договору). При необходимости, место оказания Услуг по каждой отдельной Заявке указывается в такой Заявке.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Права Заказчика:

2.1.1. Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору путем направления соответствующего уведомления. Договор считается прекращенным с момента доставки Исполнителю данного уведомления, если в нем не установлен иной срок. В случае прекращения Договора по указанному в настоящем пункте основанию Исполнитель возвращает Заказчику все суммы, полученные им в качестве аванса по Договору (если применимо), а Заказчик оплачивает документально подтвержденные фактически понесенные Исполнителем расходы, направленные на исполнение обязательств по Договору.

2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Исполнитель вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору с последующим полным возмещением Заказчику убытков путем направления соответствующего уведомления. Договор считается прекращенным с момента доставки Заказчику данного уведомления, если в нем не установлен иной срок.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Своевременно, в порядке, предусмотренном Договором, принять и оплатить Услуги.

2.3.2. Своевременно предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для оказания Услуг по настоящему Договору, Заявке, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Договора (если иное не установлено в Заявке).

2.3.3. Обеспечивать доступ рабочих и инженерно-технических работников Исполнителя на объекты Заказчика, определенные для оказания Услуг, в соответствии с «Порядком допуска на сооружения связи МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» (Приложение № 7 к настоящему Договору).

2.4. Обязанности Исполнителя:

2.4.1. Оказать Заказчику Услуги согласно п.1.1. настоящего Договора

2.4.2. Оказать Услуги в установленные п.1.3. Договора сроки.

2.4.3. Предоставить Заказчику полную и точную информацию об Услугах.

2.4.4. В случае невозможности оказания Услуг либо изменения условий их оказания письменно незамедлительно информировать об этом Заказчика.

2.4.5. Своевременно представлять необходимые документы для доступа сотрудников Исполнителя на Площадки Заказчика в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Договору.

### **3. ОБЩАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Цена Договора в течение срока его действия (далее – «Общая цена Договора») составляет сумму не более **[необходимо заполнить]** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, **[необходимо выбрать]** кроме того, налог, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации/ НДС не облагается в соответствии со **[необходимо заполнить]** ст.\_\_\_\_ Налогового кодекса Российской Федерации. Расчеты между Сторонами производятся в Российских Рублях. По настоящему Договору у Заказчика не возникает обязанности заказать Услуги на всю указанную сумму.

3.2. Заказчик оплачивает Услуги по ценам, указанным в Заявках, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора, согласно стоимости каждой единицы Услуг, указанной в Спецификации «Максимальная цена 1 единицы Услуги по отдельным категориям» - Приложение № 4 к настоящему Договору, которая является предельной (максимально возможной) для такой единицы Услуги.

3.3. Указанная в согласованной Сторонами Заявке стоимость Услуг включает в себя все платежи, причитающиеся Исполнителю за выполнение обязательств по соответствующей Заявке.

3.4. Стоимость Услуг, указанная в Акте сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке выплачивается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

3.5. Заказчик производит оплату только после получения от Исполнителя по ЭД надлежащим образом оформленных и подписанных ЭП первичных учётных документов. Документы, предоставленные на бумажном носителе и/или не в соответствии с условиями Соглашения (Приложение № 6 настоящего Договора) оплате не подлежат. При этом период до момента предоставления Заказчику Исполнителем, документов оформленных в соответствии с Договором не считается для Заказчика просрочкой кредитора.

### **4. СДАЧА – ПРИЕМКА**

4.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания Услуг по каждой Заявке, Подрядчик отправляет на электронный адрес Заказчика Отчет о результатах оказания Услуг (далее – «Отчет», форма содержится в Приложение № 8 к Договору), завизированный по адресу выполнения Услуг уполномоченными представителями Сторон по каждой Заявке.

4.2. Сдача-приемка оказанных Услуг осуществляется уполномоченными

представителями Сторон путем подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Заявке (далее Акт, форма содержится в Приложении № 4 к Договору) по каждой Заявке.

4.3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока оказания Услуг по соответствующей Заявке, Исполнитель направляет Заказчику Акт в двух экземплярах, подписанный со своей стороны с приложением Результатов оказания Услуг (если в Заявке прямо не указано иное). Стороны могут согласовать иные условия приемки Услуг в Заявке.

4.4. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта в порядке п. 4.3. Договора подписывает Акт либо направляет мотивированный отказ от его подписания.

4.5. В случае несоответствия Услуг требованиям Технического Задания, Заявки, а также другим условиям Договора, Заказчик направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта, с перечнем и сроками необходимых доработок. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет в срок, указанный в таком отказе устранить допущенные в оказанных Услугах недостатки. После такого устранения Акт подписывается Сторонами в сроки и в порядке, предусмотренные п.4.4. Договора. В случае если Исполнитель не устранил указанные в мотивированном отказе недостатки в обозначенные Заказчиком сроки, Заказчик вправе соразмерно уменьшить стоимость Услуг либо отказаться от приемки Услуг по Заявке.

4.6. Услуги по соответствующей Заявке считаются оказанными Исполнителем с момента подписания Сторонами Акта по соответствующей Заявке.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение сроков оказания Услуг по соответствующей Заявке либо не исполнения иных срочных обязательств по Договору, Заявке, Заказчик вправе потребовать уплаты Исполнителем неустойки в размере 0,2 % (двух десятых процента) от стоимости Услуг по соответствующей Заявке к Договору за каждый день просрочки.

5.2. Исполнитель вправе требовать от Заказчика выплаты неустойки в размере 1/365 действующей ключевой ставки ЦБ РФ от суммы, просроченной к оплате, за каждый день просрочки в случае нарушения Заказчиком сроков осуществления расчета, предусмотренного п.3.4. Договора. В случае, если Заявкой предусмотрена выплата аванса, за просрочку оплаты Заказчиком аванса (предоплаты) неустойка не начисляется и не уплачивается.

5.3. Если Услуги по соответствующей Заявке были оказаны не в полном объеме или ненадлежащим образом, Заказчик вправе по своему усмотрению потребовать соразмерного уменьшения стоимости Услуг, перенести сроки оказания Услуг на более поздний срок, отказаться от исполнения Заявки, а также потребовать выплаты неустойки в размере 10% (десяти процентов) от стоимости Услуг по соответствующей Заявке.

5.4. В случае если Услуги по Заявке не были оказаны Исполнителем, Заказчик вправе требовать возврата всех сумм, выплаченных по Заявке в качестве аванса (если применимо), а также выплаты неустойки в размере 0,3% (три десятых процента) от Общей цены Договора (п.3.1. Договора).

5.5. Если иное не будет прямо предусмотрено Сторонами в Договоре, за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства по Договору, которое не имеет стоимостного выражения (за

исключением просрочки исполнения), Заказчик вправе взыскать с него штраф в размере 0,3 % (три десятых процента) от Общей цены Договора за каждый факт нарушения.

5.6. За необоснованный (немотивированный) отказ от согласования/подписания Заявки, направленной в порядке, предусмотренном разделом 13 Общих условий исполнения Договора (Приложение № 1 настоящего Договора), Заказчик вправе единовременно взыскать с Исполнителя неустойку в размере 30% (Тридцать процентов) от указанной в соответствующей Заявке цены Услуг.

5.7. Исполнитель, подписав Договор гарантирует Заказчику и предоставляет ему следующие заверения об обстоятельствах:

5.7.1. Исполнитель тщательно изучил и проверил Договор и все приложения к нему, полностью ознакомлен со всеми условиями исполнения обязательств по Договору и принимает на себя все расходы, трудности и риски, связанные с исполнением обязательств по Договору.

5.7.2. Заключение и исполнение Договора не нарушает и не будет нарушать законодательства Российской Федерации, устава, локальных нормативных документов Исполнителя, а также обязательств Исполнителя перед органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

5.7.3. Исполнитель получил все сведения, данные и документы, необходимые для надлежащего исполнения обязательств по Договору, имеет полную информацию по всем вопросам, которые могли бы повлиять на сроки, стоимость и качество исполнения обязательств по Договору. Никакие иные обязательства Исполнителя не являются приоритетными в ущерб обязательствам по Договору.

5.7.4. Исполнитель имеет возможность выполнять настоящий Договор, обладает необходимыми активами, персоналом необходимой квалификации и достаточной численности, не существует каких-либо обстоятельств, которые могут ограничить, запретить или оказать иное существенное неблагоприятное воздействие на исполнение Исполнителем обязательств по Договору.

5.7.5. Заверения Исполнителя, указанные в п. 5.7 Договора, являются заверениями об обстоятельствах и в случае их недостоверности Исполнитель будет нести ответственность на основании положений ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ.

5.7.6. В случае если Исполнителем при заключении Договора были даны недостоверные заверения об обстоятельствах, указанные в п. 5.7 Договора, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 20% (двадцати процентов), от общей стоимости договора, указанной в п. 3.1 Договора.

5.8. Исполнитель заверяет Заказчика, что обладает необходимым успешным опытом оказания услуг технического обслуживания систем кондиционирования и вентиляции воздуха за последние 2 (два) года до даты публикации извещения о проведении процедуры закупки (№ на ЕИС \_\_\_\_\_), по итогам которой заключен настоящий Договор, позволяющим ему осуществлять оказание услуг в соответствии с условиями настоящего Договора (далее по тексту – Опыт оказания услуг). Исполнитель осведомлен о том, что наличие Опыта оказания услуг является обстоятельством, имеющим для Заказчика существенное значение для заключения Договора и исполнения обязательств по нему. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику подтверждение наличия Опыта оказания услуг, а именно копии подтверждающих документов в четкой последовательности:

- копии договоров/ Заказов/ Дополнительных соглашений к договору на оказания услуг технического обслуживания систем кондиционирования и вентиляции воздуха за последние 2 (два) года до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки (№ на ЕИС \_\_\_\_\_), по итогам которой заключен настоящий Договор;

- копии актов сдачи-приемки/актов об оказанных услугах/выполнении работ или иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору.

Акты сдачи-приемки (акты о выполнении работ/об оказании услуг) должны быть последовательно приложены к каждой соответствующей копии предоставленных договоров/ заказов/ дополнительных соглашений к договорам.

Указанное подтверждение об Опыте оказания услуг должно быть направлено Исполнителем на электронный адрес Заказчика: \_\_\_\_\_ не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Заказчиком Запроса на предоставление такого подтверждения на электронный адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_ Заказчик оставляет за собой право проверить наличие Опыта оказания услуг у Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора перед направлением Заказа.

Под наличием Опыта оказания услуг в рамках настоящего Договора подразумеваются исполненные и подтвержденные договоры/ Заказы/ Дополнительные соглашения к договорам на оказания услуг технического обслуживания систем кондиционирования и вентиляции воздуха с совокупной ценой на сумму не менее 800 000,00 (восемьсот тысяч) рублей 00 копеек, без учёта НДС.

5.9. В случае существенного нарушения настоящего Договора Исполнителем, а равно выявления недостоверности представленных сведений и документов в составе заявки на участие в процедуре закупки (№ на ЕИС \_\_\_\_\_), по итогам которой заключен настоящий Договор, заверения о наличии Опыта оказания услуг и необходимых инженерно-технических ресурсов, Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, и (или) заявить иные требования, определённые законодательству Российской Федерации, и (или) взыскать с Исполнителя штраф, в размере 20% (двадцати процентов), от общей стоимости договора, указанной в п. 3.1 настоящего Договора.

5.10. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих использованию Заказчиком результата Услуг, либо их части, полученных по соответствующей Заявке, в результате нарушения Исполнителем своих гарантий и/или обязательств, в том числе указанных в разделе 8 настоящего Договора, Исполнитель возвращает Заказчику все суммы, полученные в качестве оплаты Услуг по такой Заявке, а также возмещает Заказчику документально подтвержденные убытки, вызванные данным нарушением, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующей претензии Заказчика.

5.11. Положения об ответственности Сторон также содержатся в иных разделах Договора и Приложениях к нему.

## **6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Отдельные условия исполнения Договора, определены в Приложении № 1 «Общие условия исполнения Договора» (далее – Условия).

6.2. Условия подлежат исполнению Сторонами в полном объеме с учетом положений настоящего раздела Договора, за исключением следующих изъятий:

п. 7.2, 12.1, 12.2.

6.3. В соответствии с п. 2.5 Условий Стороны определяют следующих лиц для коммуникаций по вопросам сверки расчетов:

6.3.1. Контактные данные Исполнителя для коммуникаций по вопросам сверки расчетов:

\_\_\_\_\_(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_(Должность)  
\_\_\_\_\_(Контактные данные: телефон, электронная почта).

6.3.2. Контактные данные Заказчика для коммуникаций по вопросам сверки расчетов:

\_\_\_\_\_(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_(Должность)  
\_\_\_\_\_(Контактные данные: телефон, электронная почта).

6.4. В соответствии с п.4.5.1. Условий под существенным нарушением Договора Стороны понимают условия Договора и Приложений к нему прямо названные таковыми.

6.5. Пункт 4.6. Условий Сторонами не применяется.

6.6. Каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении споров, указанных в п.5.4. Условий, в соответствии с п. 5.4.1 Условий.

6.6.1. В соответствии с п. 5.4.1 Условий Стороны определили Арбитражный суд Курской области.

6.7. В соответствии с п. 7.4. Условий Стороны в целях исполнения Договора назначают следующих ответственных лиц:

6.7.1. Контактная информация и ответственные лица Исполнителя:

\_\_\_\_\_(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_(Должность)  
\_\_\_\_\_(Контактные данные: телефон, электронная почта).

6.7.2. Контактная информация и ответственные лица Заказчика:

\_\_\_\_\_(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_(Должность)  
\_\_\_\_\_(Контактные данные: телефон, электронная почта).

6.8. По Договору Стороны не применяют положения раздела 8 Условий «Обеспечение исполнения обязательств по Договору».

6.9. Условия о конфиденциальности регулируются соглашением, предусмотренным в Приложении № 1 к Условиям «Соглашение о конфиденциальности».

6.10. В части привлечения к исполнению обязательств по Договору третьих лиц Стороны руководствуются подпунктом 14.1.1 Условий.

6.11. В случае противоречия между условиями Договора и Условиями, преваляющую силу будут иметь условия Договора.

6.12. В случае противоречия между условиями Заявки и Договора, преваляющую силу будут иметь условия Договора, за исключением случаев, когда в Договоре прямо установлено, что Заявкой могут быть определены иные условия, отличные от условий Договора.

6.13. В соответствии с пунктом 13.4 Условий, Стороны выбирают



предусмотренный подпунктом 13.4.3 Условий порядок согласования и подписания Заявок.

6.14. Использование электронного документооборота (ЭД) при заключении и исполнении Договора:

6.14.1. В рамках исполнения Договора Стороны договорились обмениваться первичными учетными документами посредством ЭД с использованием только квалифицированной электронной подписи в соответствии с Соглашением (Приложение № 6 к настоящему Договору).

6.14.2. Обмен Электронными документами, подписанными электронной подписью, Стороны признают равнозначным документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью и скрепленной печатью (в случаях, установленных законодательством) уполномоченным представителем каждой из Сторон.

6.14.3. Получение документов в электронном виде и подписанных электронной подписью эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым достаточным условием, позволяющим установить, что ЭД исходит от Стороны, его направившей.

6.14.4. Любые договоры и соглашения, направленные одной Стороной другой Стороне в электронном виде, и подписанные уполномоченными представителями Сторон с использованием электронной подписи, считаются заключенными между Сторонами в простой письменной форме, согласно п. 2 ст. 434 Гражданского кодекса РФ.

6.15. Положения раздела 7 Условий Договора не применяются для оформления и направления документов посредством системы электронного документооборота (п. 6.14 настоящего Договора), если в отношении таких документов Сторонами заключено Соглашение об использовании электронных документов (Приложение № 6 к настоящему Договору). Датой получения документов будет считаться дата получения документа в системе электронного документооборота.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 36 (тридцати шести) месяцев. В случае если цена всех Заявок, заключенных в соответствии с настоящим Договором, суммарно окажется равной общей цене Договора, дальнейшее заключение Заявок не допускается.

Истечение срока действия Договора не влечёт за собой прекращения исполнения обязательств по Заявкам, подписанным Сторонами до момента истечения срока действия Договора; такие Заявки подлежат исполнению Сторонами в соответствии с положениями настоящего Договора.

## **8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

8.1. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1 Общие условия исполнения Договора;

Приложение № 2 Техническое задание;

Приложение № 3 Форма Заявки на оказание Услуг;

Приложение № 4 Спецификация «Максимальная цена 1 единицы Услуги по отдельным категориям»;

Приложение № 5 Форма Акта;

Приложение № 6 Соглашение об осуществлении документооборота в

электронном виде;

Приложение № 7 Порядок допуска на сооружения связи;

Приложение № 8 Форма Отчёта о результатах оказания услуг.

## **9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

ИНН

КПП

ОГРН

Адрес:

Почтовый адрес:

Р/с

К/с

БИК

ОКВЭД

ОКПО

Телефон:

Адрес электронной почты:

### **ЗАКАЗЧИК**

**ПАО «Ростелеком»**

ИНН 7707049388.

КПП 773443001.

ОГРН 1027700198767.

Адрес местонахождения: 191002,  
г. Санкт-Петербург, ул.  
Достоевского, д.15

Почтовый адрес: 123298, г.  
Москва,  
Ул. 3-я Хорошевская, д. 17, корп.  
1

р/с 40702810942020002415

Банк получателя: ВОЛГО-  
ВЯТСКИЙ БАНК ПАО  
СБЕРБАНК,

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

## **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

Общие условия исполнения Договора в редакции № 5 являются неотъемлемой частью Договора, размещены на официальном сайте ПАО «Ростелеком» <https://www.company.rt.ru/about/disclosure/>, подлежат исполнению Сторонами в полном объеме, за исключением случаев, когда в Договоре прямо указаны соответствующие изъятия.

## **Техническое задание**

### **на оказание услуг по Техническому обслуживанию систем кондиционирования и вентиляции**

**1. Состав товаров, объем работ, услуг:** Перечень видов услуг по техническому обслуживанию приведен в Приложении № 1 «Перечень услуг, выполняемых при проведении технического обслуживания систем кондиционирования и вентиляции» настоящего Технического задания.

**2. Срок оказания Услуг:**

Ориентировочные сроки оказания услуг указаны в Приложении № 2 «Адреса объектов с составом оборудования и сроком оказания услуг». Оказание услуг в отношении каждого объекта оформляется Сторонами соответствующей Заявкой. По каждой отдельной Заявке срок указывается в такой Заявке.

**3. Условия оказания услуг:**

3.1. Частичное оказание Услуг не допускается.

3.2. Оказание услуг возможно проводить с 8-00 часов до 17-00 часов (время местное) в рабочие дни, если иное не определено в соответствующей Заявке. Представитель технического надзора Заказчика осуществляет допуск персонала Исполнителя на объект и осуществляет технический надзор за оказанием услуг.

В случае необходимости, оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования может проводиться в выходные и праздничные дни (допуск на объекты согласовывается с Заказчиком).

3.3. Стоимость оказания услуг включает в себя все платежи, причитающиеся Исполнителю за оказанные им Услуги, в том числе:

- стоимость Технологических жидкостей (фреон, масло, этиленгликоль и т.д.);
- стоимость Расходных материалов (фильтры масляные, фильтры воздушные, прокладки, изолента, герметики, провода и т.д.);
- стоимость погрузки, разгрузки и доставки Технологических жидкостей и Расходных материалов до места оказания Услуг;
- вывоз с места оказания Услуг и утилизация замененных отработанных Технологических жидкостей и расходных материалов, а также мусора образовавшегося в результате оказания Услуг;
- транспортные расходы по доставке персонала Исполнителя до места оказания Услуг.

3.4. Исполнитель обязан соблюдать правила особого режима, установленного на предприятии Заказчика. Не позднее 5 (Пяти) дней до момента посещения Объекта Заказчика, предоставить Заказчику список лиц, командируемых, для оказания Услуг, предусмотренных настоящим договором. Обязать, указанных лиц, сообщить достоверные сведения личного характера, затребованные представителями Заказчика. При необходимости въезда, либо транспортировки грузов на территорию Заказчика для оказания Услуг, уведомить Заказчика о марке и регистрационном номерном знаке средства, составе груза и времени его прибытия или вывоза в трехдневный срок до момента перемещения груза.

**4. Требования к качеству оказываемых услуг:**

4.1. Услуги по техническому обслуживанию выполняются в соответствии с действующими нормами и правилами, заводскими инструкциями с применением специальных приспособлений, инструментов и расходных материалов Исполнителя.

4.2. Применяемая система контроля качества на оказанные услуги должна соответствовать требованиям ГОСТ ISO 9001-2015 (Системы менеджмента качества. Требования.).

4.3. Работа оборудования должна соответствовать техническим данным согласно заводской инструкции и поддерживать необходимую температуру в охлаждаемом объеме.

4.4. Содержание паров фреона (хладона) не должно превышать значений, определенных действующими стандартами и гигиеническими нормами СП 49.13330.2012, ГН 2.2.5.3532-18 «Предельно допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны.

4.5. Исполнитель несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил охраны и безопасности труда, санитарных норм и правил при оказании услуг по техническому обслуживанию оборудования кондиционирования.

4.6. Услуги по техническому обслуживанию оборудования должны оказываться квалифицированным персоналом:

- Специалистами, имеющими допуск к выполнению работ в электроустановках напряжением до 1000В (группа электробезопасности не ниже III), к выполнению работ на высоте (группа по безопасности работ на высоте не ниже II).

4.7. Для гидравлической чистки, мойки теплообменников наружных блоков кондиционеров используются сертифицированные моющие средства, не вызывающие коррозии алюминиевых пластин теплообменных поверхностей, не содержащих сульфатов. Механическая чистка корпуса наружного блока проводится с применением антикоррозийной жидкости - состав ( $\text{NH}_2\text{SO}_3\text{H}$  +  $(\text{C}_6\text{H}_8\text{O}_7)$  + ПАВ+ $\text{H}_2\text{O}$ ), чистка теплообменника внутреннего блока проводится с применением дезинфицирующей жидкости - состав ( $\text{C}_{27}\text{H}_{42}\text{NO}_2\text{CL}$ ).

4.8. Применяемые расходными материалы, технологические жидкости должны иметь соответствующие сертификаты, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, соответствовать рекомендациям производителя Оборудования, в отношении которого подлежит оказание Услуг, если такие рекомендации присутствуют в документации к соответствующему Оборудованию, на них должны распространяться гарантийные обязательства изготовителей таких материалов и они должны соответствовать стандартам, действующим на территории РФ, быть совместимы для работы с существующим Оборудованием, в отношении которого подлежит оказание Услуг.

**5. Требования по сроку гарантий качества на результаты оказываемых услуг:**

- Для оборудования с периодичностью ТО 1 раз в год – Не менее 12 месяцев с момента принятия Заказчиком результатов оказываемых услуг.

- Для оборудования с периодичностью ТО 2 раза в год – Не менее 6 месяцев с момента принятия Заказчиком результатов оказываемых услуг.

**6. Требования по объему гарантий качества на результаты оказываемых услуг:**

6.1. Гарантия качества распространяется на весь объем результата оказанных услуг. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты, то Исполнитель (в случае если не докажет отсутствие своей вины в их возникновении) обязан устранить их за свой счет, в сроки, согласованные с Заказчиком, при этом гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.

6.2. При выявлении в период гарантийного срока дефектов (недостатков, неисправностей) в результатах Услуг, оказанных Исполнителем по настоящему договору, Заказчик направляет Исполнителю приглашение принять участие в составлении акта о

выявленных дефектах (браках, неисправностях). Представитель Исполнителя (с надлежаще оформленными полномочиями) должен прибыть в место и в срок, указанный в приглашении.

6.3. В случае неявки представителя Исполнителя для составления акта о выявленных дефектах (браках, неисправностях) в сроки и в место, указанное в приглашении Заказчика, и/или в случае ненадлежащего оформления полномочий представителя Исполнителя, и/или уклонении представителя Исполнителя от подписания упомянутого акта, Заказчик имеет право составить акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях) в одностороннем порядке. При этом такой односторонний акт признается надлежащим доказательством наличия зафиксированных в нем дефектов (браков, неисправностей).

Техническое задание имеет следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1. Перечень Услуг, выполняемых при проведении технического обслуживания систем кондиционирования и вентиляции;
- Приложение № 2. Адреса объектов, состав оборудования, время проведения технического обслуживания объектов.

**Перечень услуг, выполняемых при проведении технического обслуживания систем кондиционирования и вентиляции**

**1. Перечень Услуг, проводимых при техническом обслуживании вентиляционной системы: приточно-вытяжная установка, установка подпора воздуха, установка дымоудаления, центральный кондиционер, кондиционер неавтономный типовой**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуг*</b>
1.	Внешний осмотр фланцевых, клепаных, клееных и сварных соединений
2.	Контроль работы вентилятора, проверка на отсутствие биения, заедания, повышенного шума
3.	Проверка натяжения приводных ремней, регулировка, замена при необходимости
4.	Проверка функционирования автоматики, работы электроприводов воздушных заслонок, запорной арматуры, дифференциальных датчиков давления, датчиков температуры, клапанов, терморегуляторов, водяного насоса
5.	Замена фильтрующих материалов или кассет резервными с последующей перезарядкой снятых
6.	Внешний осмотр теплообменника на повреждения и загрязнённость, промывка
7.	Ревизия подшипников электродвигателей вентиляторов. Смазка
8.	Проверка работоспособности сопл форсунок камеры орошения

\*При направлении Заявки отдельные услуги не оформляются. Заявка направляется на полный комплекс услуг.

Акт технического обслуживания в обязательном порядке содержит срок гарантии на оказанные услуги.

В случае обнаружения неисправности, на каждую единицу оборудования составляется акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях). При определении необходимости замены расходных материалов сверх указанных норм – услуга не осуществляется, необходимость замены отражается в акте выявленных дефектов.

**2. Перечень Услуг, проводимых при техническом обслуживании систем холодоснабжения: чиллер, драйкулер, градирня, кондиционер автономный, охладитель жидкости, теплообменники.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуг*</b>
1.	Проверка герметичности холодильного контура
2.	Измерения параметров температуры и давления холодильных контуров, соответствие их режиму работы оборудования
3.	Контроль уровня масла в картере компрессора. Проверка масла на кислотность
4.	Проверка натяжения приводных ремней, регулировка, замена при необходимости
5.	Переключение режима работы в соответствии с сезоном, а так же при необходимости осуществление консервации и расконсервации. Промывка теплообменников с раствором от накипи
6.	Контроль работы масляных насосов компрессоров холодильных контуров
7.	Измерения параметров температуры и давлений гидросистемы, соответствие их режиму работы оборудования
8.	Измерение параметров контура хладоносителя – температуры и давления прямого и обратного потоков
9.	Проверка разности давления воздуха на фильтрах гидроконтуров

10.	Измерения параметров воздуха на выходе из устройства – температуры, скорости при различных скоростях вентилятора
11.	Замена фильтрующих материалов или кассет резервными при необходимости с последующей перезарядкой снятых
12.	Проверка работы системы дренажа, чистка дренажного поддона и исходящего трубопровода

\*При направлении Заявки отдельные услуги не оформляются. Заявка направляется на полный комплекс услуг.

Акт технического обслуживания в обязательном порядке содержит срок гарантии на оказанные услуги.

В случае обнаружения неисправности, на каждую единицу оборудования составляется акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях). При определении необходимости замены расходных материалов сверх указанных норм – услуга не осуществляется, необходимость замены отражается в акте выявленных дефектов.

### **3. Перечень Услуг, проводимых при техническом обслуживании фанкойла**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуг*</b>
1.	Замена фильтрующих материалов или кассет резервными при необходимости с последующей перезарядкой снятых
2.	Очистка радиатора теплообменника
3.	Очистка грязевых фильтров, проверка работы сервопривода, диагностика двух/трехходового вентиля
4.	Проверка теплообменников воздухообрабатывающих блоков
5.	Проверка лопастей вентиляторов воздухообрабатывающих блоков
6.	Проверка работы системы дренажа, чистка дренажного поддона и исходящего трубопровода. Проверка работы помпы.
7.	Проверка работы кранов запорной арматуры трубопровода подающего и обратного контура
8.	Очистка воздухоподающих декоративных решеток
9.	Очистка воздухозаборных декоративных решеток
10.	Проверка целостности воздухораспределительных воздуховодов, местное восстановление теплоизоляции - при необходимости (для канальных фанкойлов)
11.	Настройка расходов дросселирующих элементов

\* При направлении Заявки отдельные услуги не оформляются. Заявка направляется на полный комплекс услуг.

Акт технического обслуживания в обязательном порядке содержит срок гарантии на оказанные услуги.

В случае обнаружения неисправности, на каждую единицу оборудования составляется акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях).

### **4. Перечень Услуг, проводимых при техническом обслуживании систем кондиционирования холодильных машин (с фреоновым контуром) прецизионного типа с воздушным охлаждением, состоящим из 2-х блоков (внутреннего –кондиционера и внешнего – выносного конденсатора или теплообменника) и с водяным охлаждением, состоящим из одного блока (выносного конденсатора или теплообменника).**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуг*</b>
1.	Внешний осмотр на предмет загрязнений повреждений, коррозии, надежности крепления.



2.	Измерения параметров рабочей температуры хладагента и верхней части компрессора. Измерения рабочего давления хладагента.
3.	Контроль уровня масла в картере компрессора. Проверка масла в картере компрессора на кислотность.
4.	Проверка работы системы дренажа, чистка дренажного поддона и исходящего трубопровода.
5.	Проверка работы электромагнитного клапана подачи воды увлажнителя.
6.	Проверка работы электромагнитного клапана слива воды увлажнителя.
7.	Комплексная проверка увлажнителя на функционирование.
8.	Проверка воздушного клапана на загрязнение, плавное и равномерное движение лепестков клапана. Проверка плотности закрытия воздушного клапана.
9.	Очистка воздушного клапана от загрязнений.
10.	Проверка на загрязнение, исправность, герметичность, коррозию и крепление дренажного насоса (проверка работоспособности).
11.	Замена фильтрующих материалов или кассет резервными при необходимости с последующей перезарядкой снятых.
12.	Проверка фреоновых проводов холодильного контура на герметичность.
13.	Проверка трубопроводов и изоляции холодильного контура на внешние повреждения.
14.	Проверка наличия жидкости в окне жидкостного трубопровода холодильного контура.
15.	Измерение давления всасывания холодильного контура манометром.
16.	Измерение давления конденсации холодильного контура манометром.
17.	Проверка датчиков высокого и низкого давления холодильного контура.
18.	Проверка испарителя холодильного контура на загрязнение и коррозию. Чистка от загрязнений.
19.	Проверка работы терморегулятора(ТРВ) холодильного контура. Регулировка.
20.	Измерения параметров температуры и давления хладагента на входе и выходе внутреннего блока холодильного контура.
21.	Проверка работы электромагнитного клапана холодильного контура.
22.	Проверка на герметичность выносного конденсатора.
23.	Проверка вентилятора выносного конденсатора.
24.	Очистка и мойка под давлением выносного конденсатора.

\*При направлении Заявки отдельные услуги не оформляются. Заявка направляется на полный комплекс услуг.

Акт технического обслуживания в обязательном порядке содержит срок гарантии на оказанные услуги.

В случае обнаружения неисправности, на каждую единицу оборудования составляется акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях). При определении необходимости замены расходных материалов сверх указанных норм – услуга не осуществляется, необходимость замены отражается в акте выявленных дефектов.

#### **5. Перечень Услуг, проводимых при обслуживании системы кондиционирования (сплит систем настенного, напольно-потолочного, канального, колонного, мобильного/переносного типа)\***

<b>№ п/ п</b>	<b>Наименование услуг**</b>
1.	Очистка входных и выходных жалюзи внутреннего блока
2.	Чистка корпуса и передней панели внутреннего блока (кроме кондиционеров канального типа)
3.	Чистка фильтров внутреннего блока
4.	Проверка герметичности соединений контура прохождения фреона.
5.	Проверка работы электродвигателей(электрические измерения обмоток двигателя) и лопастей вентиляторов. Замеры пусковых и рабочих токов вентиляторов кондиционера и компрессора. Проверка и оценка работы регулятора скорости вращения вентилятора

	конденсатора в зависимости от давления конденсации. Оценка шумности их работы и вибрации. Протяжка резьбовых соединений
6.	Проверка состояния теплоизоляции хладоновых трубопроводов
7.	Замена теплоизоляции хладоновых трубопроводов (при необходимости)
8.	Чистка теплообменника и других узлов внешнего блока. Промывка радиатора теплообменника.
9.	Проверка работы системы дренажа, чистка дренажного поддона и исходящего трубопровода

\*Тип оборудования, обозначенный в Приложении № 2 настоящего Технического задания, как: кондиционер, колонный, канальный, мобильный, переносной, настенный, потолочный, настенно-потолочный, напольно-потолочный относятся к категории сплит-систем в зависимости от холодопроизводительности (кВт).

\*\* При направлении Заявки отдельные услуги не оформляются. Заявка направляется на полный комплекс услуг.

Акт технического обслуживания в обязательном порядке содержит срок гарантии на оказанные услуги.

В случае обнаружения неисправности, на каждую единицу оборудования составляется акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях). При определении необходимости замены расходных материалов сверх указанных норм – услуга не осуществляется, необходимость замены отражается в акте выявленных дефектов.

#### **6. Перечень Услуг, проводимых при обслуживании оконных кондиционеров**

№ п/п	Наименование услуг*
1.	Очистка входных и выходных жалюзи.
2.	Чистка корпуса и передней панели.
3.	Чистка фильтра.
4.	Проверка герметичности соединений контура прохождения фреона.
5.	Проверка работы электродвигателей (электрические измерения обмоток двигателя) и лопастей вентиляторов. Замеры пусковых и рабочих токов вентиляторов кондиционера и компрессора. Проверка и оценка работы конденсатора. Оценка шумности их работы и вибрации. Протяжка резьбовых соединений.
6.	Чистка теплообменника и других узлов внешнего блока. Промывка радиатора теплообменника.
7.	Промывка дренажной системы специальным химическим средством

\*Услуги проводятся на местах установки без демонтажа оборудования.

При направлении Заявки отдельные услуги не оформляются. Заявка направляется на полный комплекс услуг.

Акт технического обслуживания в обязательном порядке содержит срок гарантии на оказанные услуги.

В случае обнаружения неисправности, на каждую единицу оборудования составляется акт о выявленных дефектах (браках, неисправностях). При определении необходимости замены расходных материалов сверх указанных норм – услуга не осуществляется, необходимость замены отражается в акте выявленных дефектов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Техническому заданию

**Адреса объектов, состав оборудования, время проведения технического  
обслуживания объектов\***

\*В течение действия Договора количество Объектов/Оборудования может быть изменено по согласованию с Исполнителем при условии нахождения добавленных Объектов/Оборудования на территории г. Курск и Курской области, и отражено в дополнительном соглашении к Договору.

**Форма Заявки на оказание Услуг**  
**Начало формы**  
**Заявка на оказание Услуг №\_\_**

г. \_\_\_\_\_

20\_\_г.

“ ” \_\_\_\_\_

к Договору на оказание услуг № \_\_\_\_\_ от “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_г. между ПАО «Ростелеком» и \_\_\_\_\_, далее именуемому "Договор"

ПАО «Ростелеком», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, далее именуемое "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", подписали настоящий документ о том, что Заказчик поручает Исполнителю оказать Услуги:

№	Наименование Услуг	Содержание Услуг	Объем/Количество Услуг	Отчетные документы/Результаты оказания Услуг (при необходимости)	Стоимость единицы Услуги с НДС	Стоимость Услуг с НДС	Срок начала оказания Услуг	Срок окончания оказания Услуг	Место / Адрес оказания Услуг

1. Услуги должны соответствовать требованиям, указанным в Техническом задании к Договору.

2. [Добавить при необходимости] Срок предоставления информации об Услугах Заказчиком \_\_\_\_\_.

3. [Добавить \_\_\_\_\_ при \_\_\_\_\_ необходимости] Иные условия: \_\_\_\_\_(указать).

4. Порядок сдачи-приемки Услуг(согласно Условиям Договора/иные – указать):

**5.** Итого стоимость Услуг Исполнителя по настоящей Заявке составляет \_(\_) рублей \_\_ копеек с НДС, включая вознаграждение за отчуждение/предоставление права на результаты интеллектуальной деятельности.

**6.** Во всем, не урегулированном настоящей Заявкой, Стороны руководствуются условиями Договора.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Окончание формы**

Форма согласована

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Спецификация**

«Максимальная цена 1 (одной) единицы Услуги по отдельным категориям».

Предельная (максимальная) цена единицы оказания Услуги:

<b>№</b>	<b>Наименование Услуг</b>	<b>Максимальная цена 1 (одной) единицы Услуги, руб. с НДС</b>

**Форма АКТА**

**НАЧАЛО ФОРМЫ**

**АКТ сдачи –приемки оказанных Услуг по Заявке \_\_\_\_\_  
по Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ПАО «Ростелеком», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, далее именуемое "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее вместе именуемые "Стороны", подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в рамках оказания Услуг по Заявке \_\_\_\_\_ (далее Заявка) оказаны следующие Услуги:

1.1. *перечислить наименование Услуг и результаты оказания Услуг.*

К Акту прилагаются Результаты оказания Услуг, предусмотренных условиями Заявки и Договора, включая перечень результатов интеллектуальной деятельности, исключительное право в полном объеме либо право использования на которые передается Заказчику в соответствии с условиями Договора и Заявки, *если применимо* (приложение № 1 к настоящему Акту):

*[Перечень с указанием количества экземпляров и листов либо иные параметры (в электронном виде на каком носителе и т.д.)]*

1.2. Услуги по Заявке оказаны.

2. Стоимость оказанных Услуг согласно условиям Заявки, включая вознаграждение за отчуждение/ предоставление права, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 20% - \_\_\_\_\_.

3. Заказчик принял оказанные Услуги.

4. Объем и качество оказанных Услуг соответствует/не соответствует требованиям Заявки, Договора.

5. Размер неустойки, подлежащей взысканию составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

7. Основания применения неустойки: \_\_\_\_\_.

8. Итоговая стоимость оказанных Услуг по Заявке, включая вознаграждение за отчуждение/ предоставление права, (с учетом неустойки) составляет \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (20%) - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

9. Подлежит оплате Исполнителю, с учетом ранее выплаченного аванса, сумма \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

10. С даты подписания настоящего Акта Стороны взаимных претензий по оказанным Услугам по Заявке не имеют.

11. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ОКОНЧАНИЕ ФОРМЫ



**Соглашение об осуществлении документооборота в электронном виде**

**1. Термины и определения**

Для целей настоящего Соглашения нижеизложенные термины используются в следующих значениях:

**1.1. Электронная подпись (ЭП)** - усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.

**1.2. Электронный документооборот (ЭД)** – процесс обмена между Сторонами в системе ЭД документами, составленными в электронном виде и подписанными ЭП.

**1.3. Оператор ЭД** – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе ЭД. Оператором ЭД является ООО «Компания «Тензор» и АО «ПФ «СКБ Контур».

**1.4. Направляющая Сторона** – Сторона, направляющая документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭД по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

**1.5. Получающая Сторона** – Сторона, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭД по телекоммуникационным каналам связи.

**1.6. Исходящий электронный документооборот** – процесс отправления Ростелеком документов в электронном виде через систему ЭД по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

**1.7. Входящий электронный документооборот** – процесс приема Ростелеком документов в электронном виде через систему ЭД по телекоммуникационным каналам связи от другой Стороны.

**2. Предмет Соглашения и общие обязательства Сторон**

**2.1.** Электронный обмен документами осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 года № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

Электронный обмен документами осуществляется в рамках обмена Сторонами, следующими документами, а именно:

- Счет-фактура (в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме» и утвержденном Приказом ФНС России от 13.04.2016 N ММВ-7-15/189@) «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»;
- Акт об оказании Услуг (в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата

представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме» и утвержденном Приказом ФНС России от 30.11.2015 N ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ (документа об оказании услуг) в электронной форме»;

- Товарная накладная ТОРГ 12 (в формате XML, утвержденном Приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ «Об утверждении формата счета-фактуры и формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, в электронной форме» и утвержденном Приказом ФНС России от 30.11.2015 N ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме»;
- Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);
- Счет на оплату;
- Инициированные со стороны ПАО Ростелеком договорные документы: договор, приложение к договору, дополнительные соглашения к договору, заказы к договору, а также счет без подписания сторонами договора в письменном виде;
- Инициированные со стороны ПАО Ростелеком письма.

**2.2. Обмен всеми иными документами осуществляется на бумажном носителе:**

- Акт взаимозачета;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Претензия и/или иной документ, направленный на урегулирование спорной ситуации;
- Уведомление о расторжении договора (об одностороннем внесудебном отказе от договора, если возможность направления такого отказа предусмотрена законом и договором);
- Инициированные контрагентом письменные уведомления, связанные с исполнением договора (например, уведомление о смене реквизитов стороны);
- Инициированные контрагентом официальные письма и иные документы, направление которых осуществляется в соответствии с договором.

**2.3. Настоящее Соглашение регулирует отношения Сторон при осуществлении электронного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭД, подписанными ЭП.**

**2.4.** Получение документов в электронном виде и подписанных ЭП в порядке, установленном настоящим Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что ЭД исходит от Стороны, его направившей.

**2.5.** Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченными лицами и заверенные печатью организации.

**2.6.** Все документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства, а также исходя из условий заключенных договоров.

**3. Условия действительности квалифицированной ЭП**

**3.1.** Стороны используют усиленную квалифицированную ЭП, которая в электронном документе равнозначна собственноручной подписи на документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным

удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ и настоящим Соглашением.

**3.2.** Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях квалифицированной ЭП в течение 2 (двух) рабочих дней с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать квалифицированную ЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой квалифицированной ЭП - имеющими полную юридическую силу.

**3.3.** Стороны обязаны по необходимости заблаговременно обновлять сертификаты электронных ключей, а при неисполнении этого обязательства немедленно сообщить другой Стороне о возникшей ситуации.

#### **4. Порядок взаимодействия Сторон при обмене электронными документами, подписанными ЭП**

**4.1.** Для участия в ЭД Сторонам необходимо:

- а) получить квалифицированные сертификаты электронных ключей проверки электронной подписи руководителя либо иных уполномоченных лиц;
- б) заключить с Оператором соответствующий договор согласно требованиям соответствующего Оператора;
- в) получить у Оператора идентификатор участника ЭД, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭД.

**4.2.** Сторона при обмене документами в порядке ЭД формирует необходимый документ в электронном виде, подписывает его ЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес другой Стороны через Оператора ЭД и сохраняет подписанный документ в электронном виде.

**4.3.** Стороны обязуются своевременно (не позднее следующего рабочего дня<sup>1</sup> с момента получения документа) обмениваться извещениями/ подтверждениями в электронном виде о получении и отправке документов по телекоммуникационным каналам связи.

**4.4.** Если Направляющая и/или Получающая Сторона не получила в установленный срок любое из положенных подтверждений Оператора ЭД или файл с документом, он сообщает о данном факте Оператору ЭД.

**4.5.** В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭД документ, Направляющая Сторона составляет соответствующее информационное письмо и направляет откорректированный документ и информационное письмо Получающей Стороне в порядке, установленном Оператором ЭД.

<sup>1</sup>Под рабочими днями понимаются дни, не являющиеся выходными и праздничными днями по законодательству места осуществления деятельности Получающей Стороны.

#### **4.6. Входящий электронный документооборот.**

**4.6.1.** Направляющая сторона обязуется при каждой передаче пакета электронных документов через информационную систему передачи, приема, хранения и первичной

обработки информации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной подписи, посредством интеграционных интерфейсов из учетных систем (1С, BIS3K, SAP, Oracle и т.д.), указывать в поле «ДоговорНомер» блока «ИнфПолФХЖ» или в поле «НомОсн» блока «СвПродПер» идентификатор карточки договора (системный номер Договора в электронной системе документооборота ПАО «Ростелеком») или номер Договора поставщика полностью соответствующий номеру отраженному в карточке договора.

4.6.2. Электронные первичные учетные документы, перечисленные в п. 2.1. Соглашения, передаются единым пакетом по каждой партии товаров, этапу работ/услуг.

#### **4.7. Исходящий электронный документооборот.**

4.7.1. Датой выставления Получающей стороне документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла документа Оператору ЭД от Ростелеком, указанная в подтверждении этого Оператора ЭД. Документ в электронном виде считается выставленным при условии, что в Ростелеком через Оператора ЭД пришло извещение Получающей стороны о получении файла документа, подписанное ЭП уполномоченного лица.

4.7.2. Датой приема Получающей стороной счета-фактуры в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления Оператору электронного документа счета-фактуры Ростелеком, указанная в подтверждении Оператора электронного документооборота. Счет - фактура в электронном виде считается принятой Получающей стороной, если в адрес последней поступило подтверждение Оператора ЭД о получении счета-фактуры Ростелеком, и при наличии извещения Получающей стороны извещения о приеме счета-фактуры Ростелеком, подписанного ЭП уполномоченного лица и подтвержденного Оператором ЭД.

4.7.3. Электронные первичные учетные документы, перечисленные в п. 2.1. Соглашения, передаются единым пакетом по каждой партии товаров, этапу работ/услуг.

### **5. Тестовый обмен документом**

**5.1.** В целях проверки работоспособности и/или совместимости технических средств Сторон и/или Операторов ЭД Стороны договариваются о тестовом периоде, в течение которого передача документов в электронном виде дублируется бумажными экземплярами. Тестовый период устанавливается в течение 3-х месяцев с даты первого обмена документами в электронном виде.

**5.2.** Положительным результатом тестового обмена документами является налаженный процесс передачи документов в электронном виде, отсутствие ошибок и замечаний Сторон к процессу электронного документооборота.

**5.3.** В случае работоспособности и совместимости технических средств Сторон и/или Оператора ЭД Стороны прекращают дублировать электронный документооборот бумажными экземплярами документов.

**5.4.** Контактная информация Операторов ЭД для организации тестового обмена документами:

ООО «Компания «Тензор» (СБИС)  
Гуреева Ольга Александровна, (4852) 26-20-00, доб. 7279, 8-910-971-43-80  
[oa.gureeva@tensor.ru](mailto:oa.gureeva@tensor.ru)

ЗАО «ПФ «СКБ Контур» (ДИАДОК)  
Звягинцева Анна Алексеевна (343) 228-47-07, доб. 75494  
[annazv@skbkontur.ru](mailto:annazv@skbkontur.ru)

### **6. Прочие условия**

**6.1.** В случае, если Направляющая сторона не получила от Получающей стороны и/или Оператора Получающей стороны извещение о получении электронного документа и

при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления, Направляющая Сторона оформляет запрос о возможных технических неполадках у Получающей Стороны. В случае, кратковременного сбоя технического характера разово и в виде исключения, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

**6.2.** Неотъемлемой частью настоящего Соглашения об осуществлении документооборота в электронном виде является Соглашение о партнерстве (Приложение № 1 к Соглашению об осуществлении документооборота в электронном виде).

**Приложение № 1 к**

**Соглашению об осуществлении документооборота в электронном виде**

**СОГЛАШЕНИЕ О ПАРТНЕРСТВЕ**

**Уважаемый партнер,**

Вы заключили договор, в котором предусмотрена обязанность передачи первичных учётных документов (ПУД) в электронном виде через системы электронного документооборота (ЭД).

**ВАЖНО!!!**

Настоящим Стороны установили, что с даты подписания настоящего Соглашения ПАО «Ростелеком» производит оплату по всем ранее заключённым между Сторонами и действующим на дату заключения договоров только после получения от поставщика/подрядчика/исполнителя по ЭД надлежащим образом оформленных и подписанных ЭП первичных учётных документов. Документы, предоставленные на бумажном носителе и/или не в соответствии условиями настоящего Соглашения, оплате не подлежат. При этом период до момента предоставления в адрес ПАО «Ростелеком» поставщиком/подрядчиком/исполнителем документов, оформленных в соответствии с настоящим Соглашением не считается для ПАО «Ростелеком» просрочкой кредитора.

Кратко: бумажный, или некорректно оформленный ПУД – не оплачивается и просрочкой не считается.

**Для дальнейшей работы в системе ЭД вам необходимо:**

1. Получить квалифицированную электронно-цифровую подпись в любом удостоверяющем центре.  
Рекомендуем обращаться в ЗАО «ПФ «СКБ Контур» ([www.diadoc.ru](http://www.diadoc.ru)).
2. Заключить договор с одним из операторов ЭД:  
ООО «Компания «Тензор» (система – СБИС) <https://sbis.ru/edo>  
ЗАО «ПФ «СКБ Контур» (система – Диадок) [www.diadoc.ru](http://www.diadoc.ru)

Для перехода в систему Диадок:

- где искать: <https://www.diadoc.ru/>
- включить документооборот: <https://www.diadoc.ru/easyregistration>
- подобрать тариф: <https://www.diadoc.ru/price>
- найти МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» (7707049388-773443001): <https://www.diadoc.ru/check>
- направлять и получать электронные документы: <https://www.diadoc.ru/docs>
- интеграция с другими системами (1С, SAP, ...): <https://www.diadoc.ru/integrations>
- поддержка: 8 800 500-10-18 (бесплатно), <https://www.diadoc.ru/support>

Для перехода на систему СБИС:

- где искать: <https://sbis.ru/>
- включить документооборот: <https://sbis.ru/help/edo/switch>
- подобрать тариф: <https://sbis.ru/tariffs?tab=edo>
- найти МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» (7707049388-773443001): <https://sbis.ru/help/edo/invite>
- направлять и получать электронные документы: <https://sbis.ru/help/another/doc>
- интеграция с другими системами (1С, SAP, ...): <https://sbis.ru/help/integration/>
- поддержка: 8-800-100-33-06 (бесплатно), <https://sbis.ru/support>

3. В соответствии с условиями Соглашения (приложение № 6 к настоящему Договору), при каждой отправке ПУД через ЭД с использованием ЭЦП, необходимо указывать системный номер договора из бухгалтерской системы ПАО «Ростелеком»,

**По дополнительным вопросам обращаться 8-800-301-57-01.**

**Порядок допуска на сооружения связи  
Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком»**

1. Порядок допуска сотрудников сторонних организаций на объекты или сооружения связи Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком» в рабочее время

1.1. Руководитель сторонней организации направляет на имя Заместителя директора Макрорегионального филиала-Технического директора письменную заявку о допуске своих работников и специалистов привлеченной подрядной организации (если такие привлекаются) на объекты и сооружения связи МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» для выполнения работ, обусловленных соответствующим договором.

1.2. Письменная заявка (Приложение № 1) подается не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заключения настоящего Договора, непосредственно на заместителя директора Филиала по эксплуатации, в которой указываются:

- номера и даты документов (договора, дополнительного соглашения, контракта, утвержденных технических условий, проекта и т.д.), определяющих правомерность проведения работ представителями сторонней организации на объектах и сооружениях связи МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком»;
- виды и объемы планируемых работ; номера лицензий на соответствующие виды работ; наличие сертификата доверия Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком» (его номер и дата выдачи);
- перечень объектов и сооружений связи МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» и их адреса, на которых будут проводиться работы, с конкретным указанием мест выполнения работ (ЛАЗ, ЛАЦ, кросс, шахта, этаж, № помещения, ряд, стойко-место, маршруты прокладки кабеля с указанием названий улиц, номеров телефонных колодцев и т.д.);
- сроки проведения работ (указываются планируемые даты и время начала и окончания работ, при необходимости – другие дополнительные данные);
- ответственное лицо от сторонней организации (подрядной организации) за проведение работ и его контактные телефоны;
- исполнитель заявки и его контактные телефоны.

В заявке, кроме того, в обязательном порядке указывается пункт следующего содержания:

**«При выполнении работ на объектах МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» (указывается название сторонней организации) обязуется выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, г. Курск и Курской области, а также требований по охране труда и технике безопасности. За действия персонала привлекаемой подрядной организации (указывается ее название) при выполнении работ на объектах МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком», несет ответственность (название сторонней организации)».**

В случаях, когда в качестве сторонних организаций выступают операторы связи, привлекающие в своих интересах подрядные организации для выполнения работ на объектах Филиала, заявки на допуск представителей этих подрядных организаций на объекты Филиала представляют исключительно компании их привлекающие, с которыми МРФ «Центр» имеет договорные отношения.

Заявки выполняются отдельно на ПИР, СМР, ПНР, ЭТО (плановые или внеплановые работы).

К заявке прилагаются:

- списки представителей СО (и отдельно-подрядной организации), Командированных с указанием Ф.И.О., гражданства и паспортных данных (серия и номер



паспорта, кем и когда выдан, адрес места регистрации), а также с указанием группы по электробезопасности и права проведения специальных работ (в случае их производства), для режимных особо режимных объектов обязательно указывается номер допуска к секретным сведениям и его дата;

- в списках указываются: ответственное лицо от СО (и отдельно - подрядной организации) за безопасное проведение работ и обеспечение охраны труда, с указанием их должности, а так же их контактные телефоны;

- перечень инструментов, приборов, материалов и других материальных ценностей, необходимых при выполнении работ (для оформления материального пропуска);

- автотранспорт с указанием марки автомобилей, государственных номеров, фамилии, инициалы водителей (владельцев автомобилей) - при необходимости въезда на охраняемую территорию;

- копии приказов (распоряжений) СО (и отдельно - подрядной организации) с перечислением специалистов, которым может быть предоставлено право выдачи наряда на проведение работ, которые могут быть назначены ответственными руководителями, производителями работ, наблюдающими и членами бригады (при необходимости проведения специальных или опасных работ).

*Основанием для допуска представителей сторонних организаций и Командированных на объекты Филиала является наличие действующих договоров, дополнительных соглашений и контрактов. Для режимных и особо режимных объектов дополнительно требуется предписание на выполнение работ и справка о допуске на сотрудников.*

*Основанием для рассмотрения заявки и согласования списков на ПИР являются выданные подразделениями технического блока технические условия на размещение и инженерно-техническое обеспечение оборудования, письменные указания директора Филиала, либо его заместителя по эксплуатации.*

*Основанием для рассмотрения заявок и согласования списков на СМР и ПНР являются:*

- подписанный коммерческий договор (доп. соглашение, контракт) на оказание услуг.

*В отдельных случаях, по решению директора филиала (заместителя директора филиала по эксплуатации):*

- согласованный руководителем структурного подразделения Филиала и утвержденный руководителем СО проект на производство работ, выполненный в соответствии с техническими условиями, выданными Филиалом.

*Основанием для рассмотрения заявки и согласования списков для проведения ЭТО является одновременное выполнение следующих условий:*

- фактическое размещение оборудования СО на объекте Филиала;
- наличие действующего договора на ЭТО и Инструкции по взаимодействию;
- наличие коммерческого договора на оказание услуг.

*Если работы для СО производятся её подрядной организацией, необходимо, чтобы в заявке было соответствующее уведомление от СО и наличие на момент проведения работ у подрядной организации доверенности от СО (а при проведении работ в телефонной канализации – наличие сертификата доверия Филиала).*

*Плановые работы на объектах Общества СО и Командированные имеют право осуществлять только в основное рабочее время.*

1.3. При получении письменной заявки от руководителя сторонней организации директор филиала (заместитель директора филиала по эксплуатации), либо лица их замещающие, определяют должностных лиц от Филиала за согласование предстоящих работ (начальников Управлений, Служб дирекции, начальников Центров или руководителей других структурных подразделений). Одновременно обязательно заявка

для согласования направляется в Управление безопасности или в ООЗГТ (для режимных и особо режимных объектов).

Назначенные должностные лица:

- рассматривают поступившие заявки;
- проверяют **наличие действующих договоров, дополнительных соглашений и контрактов, указанных в заявке;**
- согласовывают заявки со специалистами ОИТБ УБ в зонах ответственности МЦТЭТ/ЦПС. **Для режимных и особо режимных объектов со специалистами отдела ЗГТ в зонах ответственности ЛТЦ ТЦТЭТ;**
- назначают ответственного, на которого возлагается контроль и сопровождение работ сторонней организацией, с указанием на служебной записке его должности, фамилии, инициалов, либо в системе электронного документооборота;
- дают письменное указание о непосредственном допуске их представителей к месту проведения работ;
- дают письменное указание об оформлении наряда-допуска на выполнение работ (при необходимости - материального пропуска).

Назначенные должностные лица по организации допуска сторонней организации и Командированных на объект связи о принятом решении по допуску ставят в известность своего непосредственного начальника. Организуют сверку прибывающих (по-фамильно) с заявкой и их регистрацию в соответствующем журнале на посту охраны или дежурной смены объекта, с отражением даты и времени прибытия (убытия). При обнаружении лиц, не указанных в заявке, их допуск на объект **не разрешается**.

При поступлении заявки по централизованной системе электронного документооборота разрешительные визы руководителя структурного подразделения (Центра, цеха) и согласующие визы сотрудников отдела инженерно-технической безопасности по зонам ответственности ответственное лицо назначенное руководителем структурного подразделения изучает, распечатывает заявку СО и обязательно делает письменную отметку на ней «Допуск разрешен начальником ТЦТЭТ Ф.И.О. и согласован ведущим специалистом по безопасности Ф.И.О.», ставит дату и заверяет надпись подписью с расшифровкой Ф.И.О.

Согласованная заявка на допуск сотрудников сторонней организации и Командированных с разрешительными визами соответствующих руководителей или заверительной надписью ответственного лица, а также наряд-допуск на работы (материальный пропуск - при необходимости), передаются назначенным ответственным лицом на пост охраны объекта (Центр мониторинга Управления безопасности и дежурной смене Центров, если объект охраняется техническими средствами) и диспетчеру ОДС РЦУСС по электронной почте [disp@mo.center.rt.ru](mailto:disp@mo.center.rt.ru) или по факсу (495) 408-52-99 для осуществления непосредственного допуска специалистов сторонней (подрядной) организации на объект (сооружение) связи Филиала.

Эти документы находятся на посту охраны (у дежурной смены и Центре мониторинга Управления безопасности) до окончания работ.

Прибывающие представители сторонней(подрядной) организации, Командированные, в обязательном порядке регистрируются в соответствующем журнале на посту охраны (на объекте).

При отсутствии на объекте Филиала поста охраны, допуск представителей сторонних организаций, Командированных на объекты и сооружения связи и их регистрация в журнале учета посетителей (прибытие и убытие), осуществляется ответственным лицом ежедневно, в течение всего периода выполнения работ.

Об окончании работ, должностное лицо, на которое возлагалась ответственность за сопровождение работ, докладывает руководителю структурного подразделения, делает соответствующую отметку на служебной записке или письме-заявке передает их в секретариат Центра для дальнейшего хранения.

## **2. Порядок допуска сотрудников сторонних организаций на объекты и сооружения связи МРФ «Центр» ПАО «Ростелеком» в нерабочее время**

В целях организации допуска представителей сторонней организации и Командированных на сооружения связи для производства неотложных ремонтных или аварийно - восстановительных работ в нерабочее время, сторонняя организация, не менее чем за 30 дней до конца календарного года, подает письменную заявку на следующий год.

При получении письменной заявки от руководителя сторонней организации директор (заместитель директора по эксплуатации) Филиала, либо лица их замещающие, определяют должностных лиц от Филиала за согласование возможных аварийно-восстановительных работ (начальников Управлений, Центров или руководителей других структурных подразделений).

Назначенные должностные лица, рассматривают поступившие заявки, проверяют **наличие действующих договоров, дополнительных соглашений и контрактов, указанных в заявке**, согласовывают заявки со специалистами ОИТБ УБ в зонах ответственности Центров, дают письменное указание о порядке допуска представителей СО и Командированных к месту проведения неотложных ремонтных или аварийно - восстановительных работ в нерабочее время.

Ответственных, на которых возлагается контроль и сопровождение работ сторонней организацией, назначают ежемесячно утвержденным графиком дежурства по Центру. Утвержденный график на следующий месяц начальник Центра доводит до ОДС РЦУСС и ОД Центра мониторинга Управления безопасности за три дня до конца текущего месяца.

В письменной годовой заявке подаются сведения, отмеченные в п. 1.2 и дополнительно указывается Ф.И.О. ответственного руководителя сторонней организации, дающего подтверждение наступления аварийной ситуации и его контактный телефон.

При возникновении у СО необходимости в проведении неотложных ремонтных или аварийно-восстановительных работ на объектах Филиала в нерабочее время - ее руководитель или по его поручению должностное лицо подает устную заявку дежурному диспетчеру ОДС РЦУСС по телефонам: (495) 408-36-79, 408-42-99, 576-53-63.

В заявке сообщается:

- о месте и времени происшедшего аварийного события;
- краткое содержание случившегося, возможные последствия;
- ориентировочные сроки устранения последствий аварии;
- фамилии старшего ремонтной группы (бригады) и специалистов, их контактные телефоны, т.ч. и своего руководителя;
- марки автомобилей, их госномера;
- перечень имущества (приборы, инструменты, материалы и т.п.), которое будет завезено на объект для производства работ.

Дежурный диспетчер ОДС РЦУСС обратным дозвоном по указанному контактному телефону убеждается о достоверности наступления аварийной ситуации, и незамедлительно информируют об этом Ответственного по Центру и по его команде - соответствующего руководителя структурного подразделения и специалиста по безопасности в зоне ответственности структурного подразделения.

Ответственный по Центру (подразделению), на которого возлагается контроль и сопровождение работ СО на данный день, организует непосредственный допуск на объект Филиала сотрудников СО и осуществляет контроль за выполнением ремонтно-восстановительных работ.

Об окончании неотложных ремонтных или аварийно-восстановительных работ ответственный по Центру (подразделению) уведомляет руководителя соответствующего объекта или сооружения связи (ЛТЦ, ЛТУ и др. структурного подразделения) о характере проведенных работ с указанием даты, времени и места, а тот, в свою очередь, информирует об этом начальника Центра и специалиста по безопасности в зоне ответственности Центров служебной запиской.

**Приложение № 1 к Порядку допуска на сооружения связи**  
**Макрорегионального филиала «Центр»**  
**ПАО «Ростелеком»**

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Заместителю технического директора по эксплуатации

Уважаемый .....!

В соответствии с договором (дополнительным соглашением, контрактом, утвержденным проектом (указывается номер и дата)) прошу Вас допустить сотрудников (*наименование сторонней организации*) на сооружения связи (объекты) Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком» для выполнения следующих работ: (*указываются объекты, технологические помещения и оборудование в них, перечисляются все виды планируемых работ*).

Работы будут проводиться в рабочее время в соответствии с установленным расписанием дня для структурных подразделений Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Если сторонней организацией, привлекается подрядная организация то делается запись:*

Для выполнения работ будет привлекаться подрядная организация (*указывается наименование подрядной организации*), имеющая сертификат доверия Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и соответствующие лицензии на право проведения указанных работ, с которой нашей организацией заключен договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При выполнении работ на объектах Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком» (*указывается название сторонней организации и подрядной организации*) обязуемся выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, г. \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ области, а также требований по охране труда и технике безопасности. За действия персонала привлекаемой подрядной организации (*указывается ее название*) при выполнении работ на объектах Макрорегионального филиала «Центр» ПАО «Ростелеком», несет ответственность (*название сторонней организации*).

Ответственным сотрудником от нашей организации за проведение работ и согласование взаимодействия с Филиалом назначен (*указать должность, фамилию, имя и отчество, контактный телефон*), а от подрядной организации (*указать должность, фамилию, имя и отчество, контактный телефон*).

Приложения:

1. Список сотрудников сторонней или подрядной организации (с указанием Ф.И.О., гражданства и паспортных данных (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес места регистрации), а также с указанием группы по электробезопасности и права проведения специальных работ (в случае их производства), для режимных и особо режимных объектов обязательно указывается номер допуска к секретным сведениям и его дата), на \_\_\_\_\_ листах.

2. Копия договора с ПАО «Ростелеком» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ листах.

С уважением,

Генеральный директор

(подпись)

И.О.Ф.

(*название организации*)

М.П. Исполнитель Ф.И.О

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Форма Отчета о результатах оказания услуг**

**НАЧАЛО ФОРМЫ**

**Наименование оборудования:** \_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1. Исполнителем в рамках оказания Услуг по Заявке \_\_\_\_\_ (далее Заявка) оказаны следующие Услуги:

1.1. *перечислить наименование и результаты оказания Услуг.*

2. Объем и качество оказанных Услуг соответствует/не соответствует требованиям Заявки, Договора.

3. Заключение.

\_\_\_\_\_

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАКАЗЧИКА**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ОКОНЧАНИЕ ФОРМЫ**