

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Департамента  
информационных технологий  
Евразийской экономической комиссии

\_\_\_\_\_ А.Н.Хотько

« 28 » февраля 2013 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ КОПИРОВАЛЬНО-  
МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ПЕРИФЕРИЙНОГО  
ОБОРУДОВАНИЯ ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
КОМИССИИ**

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

Раздел I: Общие сведения.

Раздел II: Техническое задание.

Раздел III: Примерные образцы форм.

Раздел IV: Проект договора.

## РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящий открытый конкурс проводится в соответствии с Положением о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

**1. Способ закупки:** открытый конкурс.

**2. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии для опубликования извещения о проведении открытого конкурса (далее – официальный сайт):** <http://www.tsouz.ru>

**3. Срок приема заявок:** срок приема заявок истекает 14 марта 2013 года в 11:00 часов по московскому времени.

**4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона:**

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д.12, стр. 1

Почтовый адрес: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр.1

Адрес электронной почты: [it\\_dept@eecommission.org](mailto:it_dept@eecommission.org)

Контактный телефон: +7 (495) 604-40-38 (доб. 45-11)

Контактное лицо: Бастрон Александр Александрович

**5. Предмет открытого конкурса:** оказание услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного оборудования Евразийской экономической комиссии, предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией (далее – услуги).

**6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота):** 21 100 000 (двадцать один миллион сто тысяч) российских рублей 00 копеек, НДС 0 %.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Евразийской экономической комиссией и Правительством Российской Федерации об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации») и приказом МИД России и Минфина России № 4938/33н от 09.04.2007 «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.11.2013 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

Цена договора формируется с учётом всех расходов исполнителя, в том числе с уплатой всех пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Цена договора является твёрдой и не может изменяться в процессе его исполнения, за исключением следующих случаев:

Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключён договор, или при выявлении потребности в дополнительном объёме услуг, не предусмотренных договором, но связанных с предметом договора. При оказании дополнительного объёма таких услуг заказчик по согласованию с исполнителем по договору вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объёму таких услуг, но не более чем на 20% цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в услугах заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Изменение цены договора оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

Изменение цены договора без изменения, предусмотренного договором, объёма услуг, не допускается.

Увеличение объёма оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора допускается без ограничения.

#### **7. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении открытого конкурса:**

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) на официальном сайте, указанном в пункте 2 Извещения.

#### **8. Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Евразийской экономической комиссии:**

Предъявляемые требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

#### **9. Место, условия и сроки оказания услуг:**

Услуги должны оказываться на следующих объектах местонахождения заказчика:

105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1.

123242, г. Москва, ул. Садовая - Кудринская, д. 11, стр. 1.

119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр.1.

Условия и сроки оказания услуг представлены в Разделе II настоящего Извещения.

**10. Форма, сроки и порядок оплаты:** в соответствии с условиями договора (Раздел IV Извещения).

#### **11. Порядок формирования цены договора:**

Цена исполнения договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в открытом конкурсе, не должна превышать указанную в п.6 настоящего раздела начальную (максимальную) цену и должна включать все расходы, обязательные платежи, издержки и вознаграждение претендента, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

#### **12. Требования к участникам размещения заказа и перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям:**

Участниками размещения заказа могут быть юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые соответствуют установленным Евразийской экономической комиссией требованиям.

Требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической

комиссии, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

2) участники размещения заказа, а также их уполномоченные представители должны быть правомочны заключать договор;

3) непроведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) наличие у работников участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

6) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и подтверждаются документами, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

**13. Место подачи заявок на участие в открытом конкурсе:** 105064, г. Москва, Яковоапостольский переулок, д.12, стр.1

**14. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе:** со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу, указанному в п.13 настоящего Раздела.

Заявки на участие в открытом конкурсе, поступившие заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе независимо от причин, признаются пришедшими с опозданием и оставляются без рассмотрения.

**15. Требования к оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки:**

Участник размещения заказа подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в открытом конкурсе подготавливается по формам, представленным в Разделе III Извещения.

Поданная участником в письменной форме заявка на участие в открытом конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Все листы заявки, в том числе прилагаемая опись входящих в ее состав документов на участие в открытом конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Участник размещения заказа должен поместить оригинал и электронную копию заявки на участие в открытом конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт скрепляется печатью участника размещения заказа и запечатывается. При этом на конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и адрес заказчика, текст: «На открытый конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в открытом конкурсе:

РЕГ.№ \_\_\_\_\_  
ДАТА \_\_\_\_\_

ВРЕМЯ \_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_.

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

При получении заказчиком заявки на участие в открытом конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, которым подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя, в том числе являющегося иностранным гражданином), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Беларусь или Республики Казахстан, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица;

- выписка из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о регистрации в налоговой инспекции, устав (учредительный договор), балансовый отчет за последний отчетный период (форма 1 и форма 2) с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора (лицензии);

- информацию о структуре организации (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в открытом конкурсе, в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

## **16. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе:**

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией (далее – Комиссия) конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе путем уведомления заказчика об этом до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение или отзыв заявок на участие в открытом конкурсе после момента вскрытия Комиссией первого конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе не допускается.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 15 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется следующим образом: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № \_\_\_» и доставляется заказчику до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме - на заседании Комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

## **17. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе производится по адресу заказчика: 105064, г. Москва, Яковоапостольский переулок, д.12, стр.1 в 11:00 часов по московскому времени 14 марта 2013 г.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе производится публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке поступления, согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, непосредственно перед их вскрытием, но не раньше времени, указанного в настоящем Извещении, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Извещением, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (доверенность). Представитель участника

размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа, являющемся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и в случае, если заявка единственного участника размещения заказа признана соответствующей требованиям и условиям проведения открытого конкурса, то данный участник признается победителем, и с ним заключается договор.

#### **18. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:**

Комиссия 15 марта 2013 г рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением.

Если в заявке на участие в открытом конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в открытом конкурсе не должен превышать 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе .

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в открытом конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса);

б) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 12 Извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в настоящем Извещении;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в настоящем Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и в случае, если заявка единственного участника размещения заказа признана соответствующей требованиям и условиям проведения открытого конкурса, то данный единственный участник признается победителем, и с ним заключается договор.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и представителем заказчика в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске

участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня его подписания.

### **19. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе:**

Дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: 18 марта 2013 г.

Для оценки заявок участников размещения заказа заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора ( $Ka^i$ )	30
Качественные и функциональные характеристики предложения участника ( $Kq^i$ )	40
Квалификация участника размещения заказа ( $Kc^i$ )	30
Суммарная значимость критериев	100

#### 1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra^i = \frac{A^{max} - A^i}{A^{max}} \times 100,$$

где:

$Ra^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A^{max}$  - начальная (максимальная) цена договора (цена лота), установленная в Извещении;

$A^i$  - предложение  $i$ -го участника размещения заказа по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

$ИмRa^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$Ra^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$Ka^i$  - значимость критерия «Цена договора».

При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника размещения заказа с наименьшей ценой договора.

#### 2. Оценка заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»:

Для оценки заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами Комиссии документов, предоставленных участниками размещения заказа.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rq^i = q^i$$

где:

$Rq^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$q^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

$ИмRq^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

$Rq^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$Kq^i$  - значимость критерия «Качественные и функциональные характеристики предложения участника».

3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)»:

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rc^i = c^i$$

где:

$Rc^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$c^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i * Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$  – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)»;

$Rc^i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$Kc^i$  - значимость критерия «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)».

#### 4. Итоговый рейтинг заявки:

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Извещении, умноженных на их значимость.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

$ИмRa^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$ИмRq^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

$ИмRc^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)».

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере

уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем открытого конкурса признается участник размещения заказа, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (далее – протокол), в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках размещения заказа, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников размещения заказа, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и заказчиком.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания.

## **20. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса:**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 10 рабочих дней, а в случае, если изменения в Извещение вносятся в отношении конкретных лотов, срок подачи заявок должен быть продлен в отношении конкретных лотов.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

## **21. Разъяснения Извещения о проведении открытого конкурса:**

Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении положений Извещения, может направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Извещения.

Заказчик обязан в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения

положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

## **22. Заключение договора:**

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола. Срок предоставления победителем открытого конкурса заказчику подписанного договора – 5 рабочих дней.

Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя открытого конкурса и настоящем Извещении.

Участник открытого конкурса, которому заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае, если победитель открытого конкурса в пятидневный срок не представил заказчику подписанный договор, победитель открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

## РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного оборудования Евразийской экономической комиссии

### 1. Общие положения

Целью оказания услуг является обеспечение полноценного, устойчивого функционирования и работоспособного состояния копировально-множительной техники и периферийного оборудования (далее – КМТ), снижение интенсивности износа, предупреждение вероятных отказов, обеспечение надежности и постоянной готовности оборудования к использованию для решения функциональных задач Евразийской экономической комиссии (далее - Комиссия).

Предметом услуг является техническая поддержка, обслуживание и ремонт средств КМТ Комиссии. В случаях сбоев и отказов КМТ услуги должны обеспечивать оперативное восстановление работоспособности.

Услуги должны быть направлены на поддержку производственной деятельности Пользователей и предусматривать консультирование Пользователей по вопросам эксплуатации КМТ.

### 2. Описание и состав ИИК

Информационная инфраструктура Комиссии развернута и эксплуатируется в 3 зданиях в г. Москва:

105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1;

119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3-5, стр.1;

123242, г. Москва, ул. Садовая - Кудринская, д. 11, стр. 1.

Состав обслуживаемого оборудования представлен в Приложении № 1 «Перечень Оборудования» к настоящему Техническому заданию.

### 3. Термины и определения

Заказчик – Евразийская экономическая комиссия.

Исполнитель – организация, признанная победителем открытого конкурса по техническому обслуживанию многофункциональных устройств.

Договор – договор, заключаемый между Заказчиком и Исполнителем по итогам проведения открытого конкурса.

Оборудование – копировально-множительная техника и периферийное оборудование, переданные Исполнителю на обслуживание.

Информационно-технические системы – совокупность аппаратно-программных средств и баз данных специального и общего назначения, объединённых конструктивно и через средства телекоммуникаций в единый комплекс для решения конкретных функциональных задач.

ПО – программное обеспечение, необходимое для полноценного функционирования Оборудования Заказчика.

ТО – (техническое обслуживание) - комплекс мероприятий, направленных на поддержание Оборудования в исправном и актуальном состоянии в процессе его эксплуатации.

Контроль технического состояния – регулярная проверка технических характеристик Оборудования на их соответствие техническим условиям, заданным производителем оборудования и/или ПО.

Запасные части – составные части Оборудования, предназначенные для замены находившихся в эксплуатации таких же частей с целью поддержания или восстановления исправности и работоспособности Оборудования.

Ресурсные запасные части – под ресурсными запасными частями понимаются любые запасные части, узлы, модули, в том числе сменные сервисные модули печати к Оборудованию,

ресурс которых зависит от объема копирования/печати, и которые, в соответствии с технической документацией фирмы-производителя оборудования, подлежат обязательной замене после изготовления определенного количества отпечатков или эксплуатации определенный период времени.

Нересурсные запасные части - под нересурсными запасными частями понимаются запасные части, ресурс которых, в соответствии с технической документацией фирмы-производителя оборудования, не зависит от объема печати/копирования.

Время реакции на заявку – интервал времени от момента принятия Исполнителем заявки от Заказчика на обслуживание до момента прибытия специалиста Исполнителя на место проведения работ.

СТП – (служба технической поддержки пользователей) - выделенное подразделение Исполнителя, обеспечивающее с использованием специализированных аппаратно-программных средств приём, регистрацию и обработку обращений Заказчика по вопросам эксплуатации, технического обслуживания и ремонта Оборудования, а также выполнение текущих работ по обслуживанию и ремонту Оборудования.

ИССТП (информационная система службы технической поддержки, HelpDesk/ServiceDesk) – система аппаратно-программных средств службы технической поддержки пользователей.

#### **4. Сроки оказания услуг**

Оказание услуг в соответствии с настоящим Извещением должно быть обеспечено с момента подписания договора до 31 декабря 2013 года.

#### **5. Требования, связанные с составом оказываемых услуг в соответствии с потребностями Евразийской экономической комиссии**

Участник размещения заказа должен обеспечить требуемый уровень качества при оказании нижеперечисленных услуг на всех площадках размещения Евразийской экономической комиссии:

5.1 Ремонтно-восстановительные работы любой сложности, выполняемые на Оборудовании, включающие в себя:

5.1.1 Диагностику неисправности КМТ.

5.1.2 Устранение сбоев в работе КМТ.

5.1.3 Восстановление работоспособности КМТ в случаях аварий электропитания, аппаратно-программных сбоев, некорректных действий пользователей.

5.1.4 Замену дефектных деталей, блоков, узлов, модулей Оборудования с последующей настройкой. Перечень и стоимость заменяемых запасных частей согласовывается с Заказчиком.

5.1.5 Обеспечение подменным оборудованием из фонда Исполнителя на время ремонта или до замены Оборудования Заказчиком, если ремонт невозможен или нецелесообразен. Стоимость использования подменного оборудования из фонда Исполнителя включена в стоимость ремонтных работ.

5.1.6 Ремонтные работы на Оборудовании выполняются в соответствии с текущими потребностями Заказчика.

5.2 Плановые (периодические) профилактические работы на Оборудовании в соответствии с эксплуатационной документацией, технологическими процедурами, установленными производителем для данного Оборудования (Приложении № 2 к Техническому заданию), а также в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в настоящем Техническом задании.

5.2.1 Замена ресурсных деталей, блоков, узлов, модулей Оборудования, указанных в Приложении № 3 к Техническому заданию, производится по наработке в соответствии с нормативами, установленными производителями Оборудования, а также с учётом условий его эксплуатации. Детали для проведения регламентных замен заменяются не реже одного раза в год. В состав работ входит:

Определение номенклатуры и планирование необходимого оперативного резерва ресурсных запасных частей;

Поддержание на территории Заказчика актуального запаса ресурсных запасных частей для Оборудования;

Накладные расходы (закупка, хранение, доставка до объектов Заказчика, риски и др.) должны быть включены в стоимость ресурсных запасных частей.

5.2.2 Замена регламентных запасных частей на сумму не более 7 500 000 (Семь миллионов пятьсот тысяч) рублей 00 копеек. Перечень регламентных запасных частей представлен в Приложении № 4 к Техническому заданию.

5.3 Внеплановое техническое обслуживание (разовые работы по устранению сбоев в работе Оборудования) и/или работы по замене сменных ресурсных модулей на Оборудовании в соответствии с текущими потребностями Заказчика.

5.4 Системная техническая поддержка, в том числе установка и настройка новой КМТ, контроль, настройка параметров, тематическая и консультационная поддержка в соответствии с текущими потребностями Заказчика.

5.5 Организация гарантийного ремонта Оборудования:

5.5.1 Диагностика неисправностей.

5.5.2 Организация гарантийного ремонта, предусмотренного условиями гарантии на Оборудование.

5.5.3 Вывоз оборудования в сервисный центр гарантийной организации для ремонта не предусматривается. Гарантийное обслуживание оборудования производится на территории Заказчика.

5.5.4 Установка, настройка и тестовый прогон Оборудования (если иное не предусмотрено условиями гарантии на Оборудование).

5.6 Проведение оценки технического состояния Оборудования предусмотрено в составе работ по внеплановому техническому обслуживанию (разовые работы) настоящего Технического задания и выполняется для обеспечения своевременного обновления морально-устаревшей и изношенной техники, а также для обеспечения Заказчика надлежащим образом оформленных документов-оснований для вывода техники из эксплуатации. В состав работ входит:

Описание технического состояния Оборудования, с перечнем неисправностей, включая необратимые;

Определение уровня износа Оборудования и его составных частей;

Оценка доступности запасных частей к Оборудованию;

Оценка целесообразности дальнейшей эксплуатации;

Оформление технических заключений в соответствии с требованиями нормативных документов Заказчика.

5.7 Создание оперативного фонда подменного оборудования на объектах Заказчика относится к работам, предусмотренным п. 5.1.5 настоящего Технического задания, и выполняется с целью предотвращения остановки бизнес процессов Заказчика по причине неисправностей Оборудования, требующих длительных, с точки зрения критичности, бизнес процессов, сроков ремонта. В состав работ входит:

Определение номенклатуры и планирование необходимого оперативного фонда подменного оборудования, согласование состава фонда с Заказчиком;

Создание на территории Заказчика необходимого оперативного фонда подменного оборудования;

Поддержание на территории Заказчика актуального состава оперативного фонда подменного оборудования.

5.8 Техническая оценка парка Оборудования Заказчика выполняется сразу после заключения Договора для определения и/или актуализации сведений о составе и состоянии Оборудования и программного обеспечения, условий его эксплуатации. В состав работ входит:

Создание и/или актуализация инвентарной базы Оборудования;

Идентификация и маркировка Оборудования, присвоение каждой единице Оборудования, находящейся в эксплуатации, уникального идентификатора;

Первичный осмотр Оборудования и оценка условий его эксплуатации;

Предоставление Заказчику доступа к инвентарной базе Оборудования через систему ИССТП Исполнителя;

Организация работы службы технической поддержки Исполнителя на объектах Заказчика выполняется как необходимое условие для исполнения требований, предусмотренных настоящим техническим заданием.

## **6. Требования к качеству услуг**

В контексте каждой описываемой услуги требования к ее качеству определяются в терминах максимально допустимого времени реакции по обращению (для обращений, классифицированных как запрос на обслуживание).

В рамках оказания услуг должны соблюдаться следующие требования к качеству обслуживания:

Обработка обращений пользователей: в круглосуточном режиме без выходных дней с 00:00 по 23:59 каждый день, в том числе в выходные дни, государственные праздники.

Для функциональных категорий работников Заказчика устанавливаются следующие уровни обслуживания:

<b>№</b>	<b>Категория Заказчика</b>	<b>Уровень обслуживания</b>
1	Руководящий состав Евразийской экономической комиссии (члены Коллегии, директора департаментов, руководители секретариатов членов Коллегии)	1 (Первый)
2	Сотрудники ЕЭК	2 (Второй)

Время, прошедшее с момента регистрации обращения в ИССТП Исполнителя до момента закрытия обращения называется временем решения обращения.

В рамках оказания услуг должны соблюдаться следующие требования к качеству обслуживания:

Уровень обслуживания	Режим оказания услуг	Максимальное время реакции на инцидент	Максимальное время решения инцидента
Первый уровень	с 9-00 до 18-00, пн - пт	0,5 часа	4 часа
Второй уровень	с 9-00 до 18-00, пн - пт	1 час	6 часов

В выходные и праздничные дни Исполнитель обеспечивает оказание услуг по отдельному требованию Заказчика.

## **7. Условия выполнения работ**

7.1 Плановые (периодические) профилактические работы выполняются в соответствии с планом-графиком выполнения плановых (периодических) профилактических работ на Оборудовании (далее – план-график), разрабатываемым Исполнителем на основании Приложений № 1, № 2 к Техническому заданию, а также инвентарных данных об Оборудовании, полученных по результатам технической оценки парка Оборудования Заказчика, предусмотренной п. 5.8 настоящего Технического задания.

7.1.1 План-график должен быть разработан Исполнителем и согласован с Заказчиком не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты завершения технической оценки парка Оборудования.

7.1.2 По завершению отчетного периода технический специалист Исполнителя заносит в Технический акт выполненных работ (Приложение № 5 к Техническому заданию) все проведенные работы по обслуживанию Оборудования с пометкой о проведении планового технического обслуживания, где указывает реквизиты Оборудования.

7.1.3 Пользователь или ответственный за эксплуатацию Оборудования должен подтвердить факт проведения плановых (периодических) профилактических работ на Оборудовании своей подписью в Техническом акте выполненных работ.

7.1.4 Технический акт выполненных работ заполняется в 2 (двух) экземплярах и подписывается ответственным представителем Заказчика и техническим специалистом Исполнителя. Один экземпляр указанного акта остается у Исполнителя, второй передается Заказчику с пакетом отчетных документов.

7.1.5 При необходимости проведения дополнительных работ на Оборудовании по результатам плановых (периодических) профилактических работ на Оборудовании, формируется заявка в ИССТП и Исполнитель приступает к их выполнению в соответствии с положениями настоящего Технического задания.

7.1.6 В случае отсутствия доступа к конкретной единице Оборудования по причине закрытого помещения, технический специалист Исполнителя согласует с ответственным представителем Заказчика дату и время повторного визита.

7.1.7 В случае отсутствия доступа к конкретной единице Оборудования при повторном визите или в случае вывода Оборудования из эксплуатации обязательства Исполнителя по плановому техническому обслуживанию данной единицы Оборудования и в данном отчетном периоде считаются снятыми с Исполнителя.

7.2 Работы, предусмотренные п.п. 5.1, 5.3, 5.4, 5.7 настоящего Технического задания, выполняются при возникновении необходимости, по заявкам Заказчика, либо по инициативе технического специалиста Исполнителя по результатам диагностики Оборудования. В заявке указывается описание возникших проблем, а также тип, серийный номер и место размещения

Оборудования. Исполнитель должен обеспечить время реакции на заявку не более 30-ти (тридцати) минут и устранение возникших проблем (ремонт, разовые работы и/или замена ресурсных деталей, установка/замена/настройка Оборудования или установка подменного оборудования с требуемыми характеристиками из фонда Исполнителя) в срок не более 4 (четырёх) рабочих часов с момента получения заявки Исполнителем вне зависимости от количества заявок.

7.2.1 В случае если возникшая проблема была устранена использованием подменного оборудования из фонда Исполнителя, срок восстановления работоспособности и требуемого функционала единицы Оборудования не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня получения заявки Исполнителем (негарантийный ремонт). В случае гарантийного ремонта срок восстановления работоспособности и требуемого функционала единицы Оборудования определяется условиями гарантии на Оборудование или работы.

7.2.2 После завершения работ на единице Оборудования технический специалист Исполнителя заносит результаты работ в акт о проведении работ на единице оборудования (Приложение № 8 к Техническому заданию), где указывает реквизиты Оборудования. Акт о проведении работ на единице оборудования заполняется в 2 (двух) экземплярах и подписывается ответственным представителем Заказчика и техническим специалистом Исполнителя. Один экземпляр указанного акта остается у Исполнителя, второй передаётся Заказчику с пакетом отчётных документов.

7.3 Особенности проведения технического обслуживания и ремонтно-восстановительных работ на Оборудовании, находящемся на гарантии:

7.3.1 Плановое техническое обслуживание, внеплановое техническое обслуживание проводится с требуемой периодичностью, силами технических специалистов Исполнителя, имеющих квалификацию (сертификат), необходимую для выполнения работ и сохранения гарантии на Оборудование.

7.3.2 Замена сервисных ресурсных модулей печати должна производиться в соответствии с руководством по эксплуатации Оборудования и только с использованием указанных в руководстве наименований.

7.3.3 Замена ресурсных запасных частей должна производиться своевременно, по наработке и с учётом условий эксплуатации Оборудования, силами технических специалистов Исполнителя, имеющих квалификацию (сертификат), необходимую для выполнения работ и сохранения гарантии на Оборудование.

7.3.4 Замена нересурсных запасных частей, связанная с нарушением условий эксплуатации, использования, хранения Оборудования, небрежным обращением с Оборудованием, форс – мажорными обстоятельствами, не подпадающая под действие гарантии, выполняется силами технических специалистов Исполнителя, имеющих соответствующую квалификацию, необходимую для выполнения работ. В отчётных документах отражается причина возникшей неисправности и её негарантийный характер.

7.3.5 В случае возникновения неисправностей Оборудования, подпадающих под действие гарантии, технические специалисты Исполнителя, имеющие соответствующую квалификацию (сертификат), необходимую для выполнения работ и сохранения гарантии на Оборудование выполняют первичную диагностику неисправности, подготавливают необходимые данные для составления акта рекламации, заявки на гарантийный ремонт или иного документа, предусмотренного условиями гарантии на оборудование.

7.3.6 После выполнения гарантийного ремонта технические специалисты Исполнителя осуществляют установку, настройку и тестовый прогон Оборудования (если иное не предусмотрено условиями гарантии на Оборудование).

7.4 Обеспечение Оборудования ресурсными запасными частями, предусмотренное п.5.5 настоящего Технического задания, производится Исполнителем в ходе проведения технического обслуживания Оборудования, а также путём создания и поддержания в актуальном состоянии

оперативного резерва ресурсных запасных частей на территории Заказчика. Данная работа должна отвечать требованиям качества по срокам выполнения работ, номенклатуре заменяемых в Оборудовании ресурсных запасных частей и т.п.

7.4.1 Пополнение оперативного резерва ресурсных запасных частей выполняется Исполнителем по мере необходимости в соответствии с согласованным с Заказчиком минимальным составом оперативного резерва ресурсных запасных частей.

7.4.2 Заказчик контролирует состояние оперативного резерва ресурсных запасных частей, для чего в любое время может потребовать у Исполнителя приведение его состава в соответствие с согласованным количеством и качеством.

7.4.3 Для создания оперативного резерва ресурсных запасных частей Заказчик, в течение 10 (десяти) дней от начала действия Договора, должен предоставить отдельное помещение временного хранения на своем объекте (объектах). Помещение временного хранения должно быть площадью не менее 10 м<sup>2</sup> и закрываться на ключ. Ключ от помещения временного хранения должен быть доступен техническому администратору Исполнителя и ответственному представителю Заказчика.

7.5 Обеспечение подменным оборудованием из фонда Исполнителя, предусмотренное п.5.1.5 настоящего Технического задания, производится Исполнителем в ходе проведения ремонтно-восстановительных работ на Оборудовании, а также путём создания и поддержания в актуальном состоянии оперативного фонда подменного оборудования на территории Заказчика.

7.5.1 Пополнение оперативного фонда подменного оборудования выполняется Исполнителем по мере необходимости в соответствии с согласованным с Заказчиком минимальным составом оперативного фонда подменного оборудования.

7.5.2 Заказчик контролирует состояние оперативного фонда подменного оборудования и в любое время может потребовать у Исполнителя приведение его состава в соответствии с согласованным количеством и качеством.

7.5.3 Для создания оперативного фонда подменного оборудования Заказчик, в течение 10 (десяти) дней от начала действия Договора, должен предоставить отдельное помещение временного хранения на своем объекте (объектах). Помещение временного хранения должно быть площадью не менее 15 м<sup>2</sup> и закрываться на ключ. Ключ от помещения временного хранения должен быть доступен техническому администратору Исполнителя и ответственному представителю Заказчика.

7.5.4 Техническое обслуживание, ремонтно-восстановительные работы, обеспечение ресурсными деталями, запасными частями оборудования подменного фонда выполняются силами и за счет Исполнителя.

7.6 Работы, предусмотренные п.5.7 настоящего Технического задания, оказываются в течение всего действия Договора в следующем порядке:

7.6.1 Сбор информации о техническом состоянии Оборудования осуществляется Исполнителем в рамках выполнения плановых (периодических) профилактических работ.

7.6.2 Исполнитель, по требованию Заказчика, представляет аналитические отчеты, содержащие сведения о состоянии обслуживаемого Оборудования, информацию о загрузке и износе Оборудования.

7.6.3 Исполнитель по запросу Заказчика, но не менее четырёх раз в год, предоставляет рекомендации по замене устаревшего и изношенного Оборудования, а также рекомендации по повышению эффективности процессов печати и тиражирования документов на бумажных носителях.

7.7 Оценка технического состояния Оборудования проводится на основании заявок Заказчика, или по инициативе Исполнителя в случаях предельного износа Оборудования.

7.7.1 Диспетчеры СТП регистрируют заявку Заказчика, определяют ответственного за исполнение заявки технического специалиста Исполнителя и, в случае необходимости, согласовывают дату и время выполнения работ на Оборудовании.

7.7.2 Технический специалист Исполнителя должен прибыть к месту проведения экспертизы Оборудования в согласованные с Заказчиком сроки.

7.7.3 По прибытию к месту размещения Оборудования технический специалист Исполнителя проводит:

- запись инвентарных данных Оборудования;
- описание технического состояния Оборудования, с перечнем неисправностей, включая необратимые;
- определение степени износа Оборудования и его составных частей.

7.7.4 После проведения оценки технического состояния Оборудования технический специалист Исполнителя составляет акт технической оценки Оборудования, куда вносит полученные данные о Заказчике, о степени износа Оборудования и его составных частей; описание технического состояния Оборудования с перечнем неисправностей, включая необратимые; сведения о доступности запасных частей к Оборудованию, если данная модель оборудования снята с производства; заключение о целесообразности дальнейшей эксплуатации Оборудования. Заполненный акт оценки технического состояния Оборудования подписывается ответственным представителем Заказчика и техническим специалистом Исполнителя и передаётся Заказчику с пакетом отчётных документов.

7.8 Техническая оценка парка Оборудования, предусмотренная п.5.8 настоящего Технического задания должна быть завершена в течение 30 (тридцати) рабочих дней с начала действия Договора.

7.8.1 Технические специалисты Исполнителя проводят обход всего Оборудования Заказчика, идентифицируют Оборудование, производят первичный осмотр, оценивают наработку, фиксируют серийные номера, производят краткую оценку технического состояния и условий эксплуатации.

7.8.2 Технические специалисты Исполнителя маркируют каждую единицу Оборудования наклейкой, с указанием уникального идентификационного номера и номерами телефонов службы технической поддержки Заказчика (наклейки предоставляет Исполнитель).

7.8.3 Заказчик принимает на себя обязательство по обеспечению доступа технических специалистов Исполнителя к местам установки Оборудования и по сохранности наклеек в течение всего срока действия Договора.

7.8.4 После завершения обхода Оборудования Исполнителем формируется и подписывается в 2 (двух) экземплярах Сводная ведомость оборудования (Приложение № 6 к Техническому заданию).

7.8.5 Периодичность регламентного профилактического обслуживания техники, реализующей функцию печати на бумажных носителях, определяется исходя из следующих факторов:

Факторы, установленные производителем при нормальных условиях:

- нагрузка по объёмам печати в абсолютном исчислении (регламентированное техническое обслуживание по наработке);
- нагрузка по объёмам печати в относительном к рекомендованным нагрузкам исчислении (регламентированное техническое обслуживание по наработке с поправочным коэффициентом);
- наличие значительных пиковых нагрузок (регламентированное техническое обслуживание по наработке с поправочным коэффициентом + обязательный, регулярный контроль технического состояния с периодичностью не реже повторения пиков);
- наработка по сроку эксплуатации;

- уровень технологической сложности оборудования;

Факторы, установленные сервисными организациями:

- качество бумаги;
- влажность и её перепады в помещении;
- запылённость в помещении;
- температура в непосредственной близости от оборудования, вероятность нагрева оборудования прямыми солнечными лучами;
- квалификация персонала, использующего оборудование;
- режим загрузки оборудования по объёму тиражей;
- техническое состояние оборудования к началу обслуживания.

Факторы, установленные Заказчиком:

- уровень критичности процесса печати и тиражирования в данном подразделении / у данного пользователя для основных процессов эксплуатирующей организации (Заказчика);
- стоимость оборудования (в разрезе экономических потерь на ремонт).

7.8.6 Заказчик в течение 5 (пяти) дней рассматривает сводную ведомость Оборудования и при отсутствии замечаний подписывает два экземпляра ведомости и передает один экземпляр Исполнителю.

7.8.7 В случае наличия замечаний ответственные представители Заказчика и Исполнителя в течение 10 (десяти) дней согласуют изменения и формируют новую сводную ведомость Оборудования, которая подписывается сторонами.

7.8.8 Данные сводной ведомости Оборудования заносятся в инвентарную базу СТП.

7.8.9 В случае поступления с течением времени новых/дополнительных данных об Оборудовании Исполнителем формируются приложения к сводной ведомости Оборудования. Порядок действий по формированию приложений к сводной ведомости Оборудования аналогичен порядку, указанному выше.

7.9 Заявки подаются Заказчиком в службу технической поддержки (СТП) любым из способов (по телефону или по электронной почте). Заявка в письменной форме направляется ответственному представителю Исполнителя по Договору. Работы, не подтвержденные заявками от Заказчика в письменной форме, оплате не подлежат.

7.10 Работы выполняются в рабочие дни Заказчика с 9.00 до 18.00 по московскому времени.

7.11 Для выполнения работ по Договору Заказчик предоставляет доступ к Оборудованию техническим специалистам Исполнителя (в т.ч. беспрепятственный внос и вынос инструментов и другого необходимого для выполнения работ оборудования и инструментов) в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка, действующими на объектах Заказчика.

7.12 В отношении высокотехнологичного печатного оборудования, имеющего высокий уровень критичности к компетенции исполнителей работ и наличию сервисной документации, Исполнитель должен представить Заказчику документы, подтверждающие соответствие используемых им методов и регламентов требованиям производителей указанного Оборудования, в том числе в гарантийный период, для получения допуска к работам. С этой целью, для Оборудования, указанного в Приложении № 11 к Техническому заданию, Исполнитель должен передать Заказчику по акту о предоставлении допуска к работам (Приложение № 10 к Техническому заданию) следующие документы:

- письма производителей Оборудования и ПО (авторизация исполнителей работ),
- сертификаты, дипломы инженеров (именные на исполнителей работ).

7.13 При выполнении ремонтных и профилактических работ Исполнитель использует собственные материалы, инструменты и вспомогательное ПО для чистки, настройки и контроля технических параметров Оборудования. Стоимость их использования включена в стоимость работ.

7.14 В случае, когда восстановление работоспособности Оборудования невозможно в связи с

прекращением производства запасных частей или нецелесообразно в связи с его предельным износом или высокой стоимостью ремонта, которая соизмерима со стоимостью аналогичного, нового оборудования, сервисный центр Исполнителя информирует об этом Заказчика и составляет техническое заключение о нецелесообразности дальнейшей эксплуатации данного Оборудования. Окончательное решение о целесообразности дальнейшей эксплуатации такого Оборудования принимает Заказчик.

7.15 Для организации взаимодействия и обеспечения выполнения условий, предусмотренных Договором, Заказчик и Исполнитель назначают ответственных исполнителей со своей стороны.

## **8. Требования к качеству и безопасности выполняемых работ**

8.1 Выполняемые работы по техническому обслуживанию, системной технической поддержке и ремонту Оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов Госстандарта России, требованиям, установленным производителем Оборудования, в том числе в гарантийный период.

8.2 Все поставляемые в рамках Договора ресурсные и запасные части должны быть не бывшими в употреблении, новыми, имеющими зарегистрированную торговую марку.

8.3 Все предлагаемые для использования в рамках Договора ресурсные и запасные части должны обеспечивать необходимое взаимодействие и полную совместимость с Оборудованием Заказчика, в том числе в части соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости, о чём должно быть подтверждение от производителей Оборудования или их уполномоченных представителей (информация из официальной сервисной документации на Оборудование, информация с официальных сайтов производителей Оборудования или их уполномоченных представителей, разъяснения официальными письмами от производителей Оборудования или их уполномоченных представителей на запрос заинтересованных лиц).

8.4 В случае если необходимые ресурсные и запасные части не производятся или не поставляются в Россию Исполнитель по письменному согласованию с Заказчиком может использовать запасные части того же производителя с характеристиками не хуже, указанных в Приложении № 3 к Техническому заданию, без изменения цены на запасные части.

8.5 На все ремонтные работы должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 6 (шести) месяцев от даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

8.6 На все поставляемые в рамках Договора ресурсные и запасные части должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ или до расходования ресурса, установленного производителем, с учётом условий эксплуатации Оборудования.

8.7 В процессе выполнения работ должна быть обеспечена неизменность используемой аппаратно-программной платформы, технологии функционирования Оборудования.

## **9. Порядок контроля и приема работ**

9.1 Текущий контроль осуществляется Заказчиком по следующим направлениям:

9.1.1 Контроль исполнения требований по соблюдению методов и регламентов при выполнении технического обслуживания и ремонта Оборудования, включая сроки оказания услуг и их документальное оформление.

9.1.2 Контроль соответствия качества поставляемых ресурсных и запасных частей требованиям, установленным настоящим Техническим Заданием.

9.1.3 Заказчик осуществляет контроль качества поставляемых ресурсных и запасных частей к Оборудованию при создании и пополнении оперативного резерва, при установке в Оборудование и в ходе эксплуатации. При этом Заказчик также может привлекать независимых экспертов или направлять образцы в уполномоченные производителем сервисные организации для проведения экспертизы.

9.1.4 Контроль соответствия объёмов фактически выполненных работ обращениям Заказчика.

9.1.5 Контроль соответствия результатов выполненных работ обращениям Заказчика, а также

условиям настоящего Технического задания.

9.2. Прием результатов выполненных работ производится на основании отчётных документов, предусмотренных настоящим Техническим заданием

9.2.1 Отчетные документы представляются Заказчику для утверждения в 2 (двух) экземплярах.

## **10. Требования к Исполнителю**

10.1 Исполнитель обязан в течение исполнения Договора иметь следующие действующие документы:

10.1.1 Лицензии на осуществление технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств в соответствии с п.1 статьи 17 Федерального закона № 128 «О лицензировании отдельных видов деятельности».

10.1.2 Сертификаты от производителей на обслуживание соответствующего оборудования

10.1.3 Для технического обслуживания оборудования Исполнитель должен обладать сервисным инструментом и материалами, рекомендованными производителем оборудования. Перечень рекомендованных сервисных инструментов и материалов приведен в Приложении № 12 к Техническому заданию.

### **Список приложений:**

Приложение № 1. Перечень оборудования на 1 л.

Приложение № 2. Состав и периодичность плановых профилактических работ на Оборудовании на 4 л.

Приложение № 3. Перечень запасных частей, узлов и блоков для проведения регламентных замен на оборудовании обеспечивающих и вспомогательных систем на 4 л.

Приложение № 4. Перечень регламентных запасных частей для проведения технического обслуживания на 3 л.

Приложение № 5. Технический акт выполненных работ (Образец на 1 л.).

Приложение № 6. Сводная ведомость оборудования (Образец на 1 л.).

Приложение № 7. Заявка на проведение работ на единице оборудования (Образец на 1 л.).

Приложение № 8. Акт о проведении работ на единице оборудования (Образец на 1 л.).

Приложение № 9. Ведомость обнаруженных дефектов (Образец на 1 л.).

Приложение № 10. Акт о предоставлении допуска к работам по техническому обслуживанию и ремонту высокотехнологичного печатного оборудования Заказчика, имеющих высокий уровень критичности к компетенции исполнителей работ и наличию сервисной документации по Договору (Образец на 1 л.).

Приложение № 11. Список высокотехнологичного печатного оборудования Заказчика, имеющего высокий уровень критичности к компетенции исполнителей работ и наличию сервисной документации (Образец на 1 л.).

Приложение № 12. Перечень рекомендованных сервисных инструментов и материалов для технической поддержки обеспечивающих и вспомогательных систем на 2 л.

**Перечень оборудования**

<b>Тип оборудования</b>	<b>Количество</b>	<b>Наличие гарантии</b>
Высокопроизводительный сканер формата А3 FUJITSU	2	2
Высокопроизводительный сканер формата А3 ЭЛАР	2	2
Высокопроизводительный сканер формата А4 EPSON	2	
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А3, монохромные, от 50-90 коп/мин, RICOH	3	
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А3, цветные, до 30 коп/мин, RICOH	1	
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А3, цветные, от 31 до 60 коп/мин, SHARP	45	45
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А4, монохромные, до 30 коп/мин, HEWLETT PACKARD	33	
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А4, цветные, до 30 коп/мин, HEWLETT PACKARD	7	
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А4, цветные, до 30 коп/мин, XEROX	180	180
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А4, цветные твердочернильные, от 31 до 50 коп/мин, XEROX	45	45
Копировальные аппараты и многофункциональные устройства формата А4, цветные твердочернильные, от 61 до 90 коп/мин, XEROX	2	2
Принтеры лазерные формата А4, монохромные, до 30 коп/мин, HEWLETT PACKARD	72	
Принтеры лазерные формата А4, монохромные, до 30 коп/мин, XEROX	100	100
Принтеры лазерные формата А4, монохромные, от 31-60 коп/мин, HEWLETT PACKARD	4	
Принтеры лазерные формата А4, цветные, до 30 коп/мин, HEWLETT PACKARD	8	
Принтеры широкоформатные, цветные экосольвентные, XEROX	1	1
<b>Итого</b>	<b>507</b>	<b>380</b>

**Состав и периодичность плановых профилактических работ на оборудовании**

№ пп	Виды работ	Количество работ в год
<b>1</b>	<b>Принтеры лазерные монохромные низкой производительности</b>	
1.1	Диагностика аппарата	12
1.2	Очистка фьюзера	6
1.3	Очистка тракта бумаги	6
1.4	Очистка роликов подачи лотков	12
1.5	Очистка лазера	2
1.6	Очистка выходных роликов	12
1.7	Очистка дуплекса	6
1.8	Очистка датчиков	4
1.9	Очистка панели управления	2
1.10	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
1.11	Смазка узлов и механизмов	4
1.12	Настройка аппарата	12
<b>2</b>	<b>Принтеры лазерные полноцветные, производительные</b>	
2.1	Диагностика аппарата	12
2.2	Очистка внешняя корпуса	2
2.3	Очистка фьюзера	6
2.4	Очистка тракта бумаги	6
2.5	Очистка роликов подачи лотков	12
2.6	Очистка лазера	2
2.7	Очистка выходных роликов	6
2.8	Очистка дуплекса	6
2.9	Очистка датчиков	4
2.10	Очистка панели управления	2
2.11	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
2.12	Смазка узлов и механизмов	4
2.13	Настройка аппарата	12
<b>3</b>	<b>Копиры и МФУ А4 монохромные</b>	
3.1	Диагностика аппарата	12
3.2	Очистка внешняя корпуса	2
3.3	Очистка сканера автоподатчика	4
3.4	Очистка фьюзера	4
3.5	Очистка тракта бумаги	6
3.6	Очистка роликов подачи лотков	12
3.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
3.8	Очистка лазера	2
3.9	Очистка сканера	4
3.10	Очистка модуля проявки	4
3.11	Очистка выходных роликов	12
3.12	Очистка дуплекса	4
3.13	Очистка датчиков	4

3.14	Очистка панели управления	4
3.15	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
3.16	Смазка узлов и механизмов	4
3.17	Настройка аппарата	4
<b>4</b>	<b>Копиры и МФУ А4 полноцветные</b>	
4.1	Диагностика аппарата	12
4.2	Очистка внешняя корпуса	2
4.3	Очистка сканера автоподатчика	4
4.4	Очистка фьюзера	6
4.5	Очистка тракта бумаги	6
4.6	Очистка роликов подачи лотков	12
4.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
4.8	Очистка лазера	4
4.9	Очистка сканера	4
4.10	Очистка модуля проявки	4
4.11	Очистка выходных роликов	12
4.12	Очистка дуплекса	6
4.13	Очистка датчиков	4
4.14	Очистка панели управления	4
4.15	Очистка коротрона (ролика переноса)	6
4.16	Смазка узлов и механизмов	4
4.17	Настройка аппарата	12
<b>5</b>	<b>Копиры и МФУ А3 монохромные высокой производительности</b>	
5.1	Диагностика аппарата	12
5.2	Очистка внешняя корпуса	4
5.3	Очистка сканера автоподатчика	6
5.4	Очистка фьюзера	4
5.5	Очистка тракта бумаги	12
5.6	Очистка роликов подачи лотков	12
5.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
5.8	Очистка лазера	4
5.9	Очистка сканера	4
5.10	Очистка модуля проявки	4
5.11	Очистка выходных роликов	12
5.12	Очистка дуплекса	4
5.13	Очистка датчиков	4
5.14	Очистка панели управления	4
5.15	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
5.16	Смазка узлов и механизмов	4
5.17	Настройка аппарата	12
<b>6</b>	<b>Копиры и МФУ А3 полноцветные низкой производительности</b>	
6.1	Диагностика аппарата	12
6.2	Очистка внешняя корпуса	2
6.3	Очистка сканера автоподатчика	4
6.4	Очистка фьюзера	12
6.5	Очистка тракта бумаги	12
6.6	Очистка роликов подачи лотков	12
6.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
6.8	Очистка лазера	4
6.9	Очистка сканера	12

6.10	Очистка модуля проявки	12
6.11	Очистка выходных роликов	12
6.12	Очистка дуплекса	12
6.13	Очистка датчиков	4
6.14	Очистка панели управления	4
6.15	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
6.16	Смазка узлов и механизмов	4
6.17	Настройка аппарата	12
<b>7</b>	<b>Копиры и МФУ А3 полноцветные средней производительности</b>	
7.1	Диагностика аппарата	4
7.2	Очистка внешняя корпуса	2
7.3	Очистка сканера автоподатчика	4
7.4	Очистка фьюзера	4
7.5	Очистка тракта бумаги	12
7.6	Очистка роликов подачи лотков	12
7.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
7.8	Очистка лазера	4
7.9	Очистка сканера	12
7.10	Очистка модуля проявки	4
7.11	Очистка выходных роликов	12
7.12	Очистка дуплекса	12
7.13	Очистка датчиков	6
7.14	Очистка панели управления	4
7.15	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
7.16	Смазка узлов и механизмов	6
7.17	Настройка аппарата	12
<b>8</b>	<b>Копиры и МФУ А3 полноцветные высокой производительности</b>	
8.1	Диагностика аппарата	12
8.2	Очистка внешняя корпуса	4
8.3	Очистка сканера автоподатчика	12
8.4	Очистка фьюзера	12
8.5	Очистка тракта бумаги	12
8.6	Очистка роликов подачи лотков	12
8.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
8.8	Очистка лазера	4
8.9	Очистка сканера	12
8.10	Очистка модуля проявки	12
8.11	Очистка выходных роликов	12
8.12	Очистка дуплекса	12
8.13	Очистка датчиков	12
8.14	Очистка панели управления	4
8.15	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
8.16	Смазка узлов и механизмов	12
8.17	Настройка аппарата	12
<b>9</b>	<b>Копиры, МФУ и принтеры широкоформатные</b>	
9.1	Диагностика аппарата	12
9.2	Очистка внешняя корпуса	4
9.3	Очистка сканера автоподатчика	12
9.4	Очистка фьюзера	12
9.5	Очистка тракта бумаги	12

9.6	Очистка роликов подачи лотков	12
9.7	Очистка роликов подачи автоподатчика	12
9.8	Очистка лазера	4
9.9	Очистка сканера	12
9.10	Очистка модуля проявки	12
9.11	Очистка выходных роликов	12
9.12	Очистка датчиков	4
9.13	Очистка панели управления	4
9.14	Очистка коротрона (ролика переноса)	12
9.15	Смазка узлов и механизмов	4
9.16	Настройка аппарата	12
<b>10</b>	<b>Сканеры высокой производительности</b>	
10.1	Диагностика аппарата	12
10.2	Очистка внешняя корпуса	2
10.3	Очистка подающих роликов и пассивного противоходного механизма	12
10.4	Очистка от пыли внутренностей сканера	12
10.5	Тестирование электронных компонентов	4
10.6	Контрольный тест на качество и автоподачу	12
10.7	Настройка аппарата	12

**Перечень запасных частей, узлов и блоков для проведения регламентных замен на оборудовании обеспечивающих и вспомогательных систем**

<b>Наименование оборудования</b>	<b>Наименование используемых частей, узлов и блоков</b>
Принтер HP LJ P1505	Ролик захвата RL1-1497
	Тормозная площадка RM1-4207
Принтер HP LJ P1606dn	Ролик захвата RL1-1497
	Тормозная площадка RM1-4207
	Ролик подачи/отделения RM1-4425/RM1-8765
Принтер HP LJ P2035	Тормозная площадка из кассеты RM1-6397
	Ролик захвата из ручной подачи RL1-2120
	Тормозная площадка из кассеты RM1-6397
	Ролик захвата из кассеты RM1-6414
Принтер Xerox Phaser 3250DN	Фиксатор бумаги в сборе 019N00957
	Вал переноса 022N02354
	Фьюзер 126N00296
	Узел захвата бумаги 130N01538
Принтер HP Color LJ CP1515	Ролик подачи/отделения RM1-4425/RM1-8765
	Ролик захвата бумаги RM1-4426
Принтер HP Color LJ CP2025	Тормозная площадка из ручного лотка RL1-1785
	Ролик захвата из ручного лотка RL1-1802
	Ролик захвата бумаги RM1-4426
	Ролик отделения RM1-4840
Принтер HP LJ P4015dn	Ремкомплект CB389A/CB389-67901
	Ремкомплект роликов для ручного лотка CB506-67905
	Ролик захвата RM1-0036
	Ролик подачи RM1-0037
Принтер HP Color LJ CP5225	Узел тормозной площадки CE707-67908
	Вал вторичного переноса CE710-69004
	Комплект: ролик захвата и тормозная площадка CE710-69007
МФУ HP LJ M1120n	Узел захвата в сборе 5851-3580/5851-2559
	Ролик захвата RL1-1497
	Тормозная площадка RM1-4207
	Ролик подачи/отделения RM1-4425/RM1-8765
МФУ HP LJ M1319f	Ролик захвата RL1-0266/RC1-2050/RC1-2030
	Ролик захвата RM1-0885
	Тормозная площадка RM1-0890
	Тормозная площадка RM1-2048/RC1-5564
МФУ HP LJ M1536dnf	Узел захвата CE538-60137
	Ролик захвата RL1-1497
	Ролик захвата бумаги RM1-4426
	Ролик подачи/отделения RM1-4425/RM1-8765
МФУ HP LJ M2727	Тормозная площадка Q2665-60125/C7309-60076/C7309-60009
	Ролик захвата бумаги из кассеты RB2-2891/RB2-6304/RL1-0540
	Тормозная площадка ручного лотка RL1-1524
	Ролик захвата ручного лотка RL1-1525

	Печь в сборе RM1-4248
МФУ HP Color LJ CM1312	Узел захвата в сборе 5851-3580/5851-2559
	Ролик захвата RL1-1497
	Ролик захвата бумаги RM1-4426
	Ролик подачи/отделения RM1-4425/RM1-8765
МФУ HP Color LJ CM4730	Ремкомплект Q5997-67901/Q5997A
	Ролик захвата ручной подачи RL1-0019
	Ролик захвата RM1-0036
	Ролик подачи RM1-0037
МФУ Xerox WC 6505	Узел фьюзера 604K64592
	Узел тормозной площадки 675K81220
	Вал податчика в сборе 675K81231
	Блок формирования изображения 676K05360
МФУ Xerox ColorQube 8900	Запасная часть Xerox printhead wiper 033K04890
	Ролик подбора 059K63590
	Ролики захвата бумаги 059K83490
	Комплект обслуживания 109R00783
	Комплект валиков захвата бумаги 604K42200
	Комплект техобслуживания 604K42210
	Головка печатная 604K61960
	Запасная часть Xerox pick assy/retar 930K02010
МФУ Ricoh MP6001SP	Сетка зарядного коротрона A0962060
	Проволока коронатора заряда B0702364
	Очиститель проволоки коротрона A0962063
	Чистящее лезвие AD041140
	Чистящая щетка B2472330
	Озоновый фильтр, передний D0621233
	Девелопер - тип 24 черный B0649640
	Фильтр блока проявки B2473340
	Вал подачи бумаги AF031082
	Ролик подачи бумаги: захват AF030081
	Ролик разделительный AF032080
	Нагревательный вал: MM40 AE011117
	Шариковый подшипник - 40X52X7, AE030054
	Шариковый подшипник - 8X19X6, AE030053
	Чистящий вал блока вплавления AE042066
	Втулка вала подачи масла AE031026
	Упоры для отделения бумаги AE044060
	Прижимной вал чистящего полотна AE044068
	Фотобарабан B2469510
	Ремень переноса гладкий A2933899
	Чистящее лезвие ремня переноса AD041126
	Пластина - антистатик (пластик) B0653947
	Вал захвата бумаги B4772225
	Реверсный ролик A8592241
	Ремень подачи бумаги A8061295
	Лента перемещения B6523121
	Прижимной вал AE020209
	Средний термистор блока термозакрепления AW100131
	Термистор блока закрепления AW100132
	Вал с чистящим полотном в сборе AE045067

	Передняя втулка: подача масла D0624191
	Задняя втулка: подача масла D0624192
МФУ Ricoh MP8001SP	Сетка зарядного коротрона A0962060
	Проволока коронатора заряда B0702364
	Очиститель проволоки коротрона A0962063
	Чистящее лезвие AD041140
	Чистящая щетка B2472330
	Озоновый фильтр, передний D0621233
	Девелопер - тип 24 черный B0649640
	Фильтр блока проявки B2473340
	Вал подачи бумаги AF031082
	Ролик подачи бумаги: захват AF030081
	Ролик разделительный AF032080
	Нагревательный вал: MM40 AE011117
	Шариковый подшипник - 40X52X7, AE030054
	Шариковый подшипник - 8X19X6, AE030053
	Чистящий вал блока вплавления AE042066
	Втулка вала подачи масла AE031026
	Упоры для отделения бумаги AE044060
	Прижимной вал чистящего полотна AE044068
	Фотобарабан B2469510
	Ремень переноса гладкий A2933899
	Чистящее лезвие ремня переноса AD041126
	Пластина - антистатик (пластик) B0653947
	Вал захвата бумаги B4772225
	Реверсный ролик A8592241
	Ремень подачи бумаги A8061295
	Лента перемещения B6523121
	Прижимной вал AE020209
	Средний термистор блока термозакрепления AW100131
	Термистор блока закрепления AW100132
	Вал с чистящим полотном в сборе AE045067
Передняя втулка: подача масла D0624191	
Задняя втулка: подача масла D0624192	
МФУ Ricoh C2051AC	Фотопроводниковый блок D0392040
	Блок очистки D1056036
	Бункер отработки D0396405
	Ремень подачи бумаги A8061295
	Реверсный ролик A8592241
	Ролик подачи AF031084
	Фрикционная пластина B1542722
	Ролик подхвата бумаги B3872161
МФУ Sharp MX-5112	Девелопер черный MX-51GVBA
	Девелопер цветной MX-51GVSA
	Набор лезвия очистки ленты первичного переноса MX-510TL
	Узел очистки бумажной пыли MX310PD
	Комплект фильтра MX-C31FL
	Контейнер отработанного тонера MX-510NB
	Набор главного коротрона MX-510MK
МФУ Xerox ColorQube 9303	Стриппер бумаги 041K06631
	Узел очистки 108R00841

	Ролики автоподатчика в сборе 113R00718
	Комплект роликов податчика 604K55480
	Узел отделения копий 604K73430
Широкоформатная система Xerox 8264	Демпфер в сборе 004N00268
	Крышка чистящей головки 021N02262
	Ремень 023N01197
	Вставка фильтра очистки 033N00248
	Кассета чистящая 108R00735
	Головка печатающая в сборе 108R00856
	Чистящая полоска 108R00858
	Губка пористая 108R00859
	Комплект чистки/обслуживания 108R00860

**Перечень регламентных запасных частей для проведения технического обслуживания**

№ пп	Наименование регламентных частей, узлов, блоков и модулей	
1	Блок очистки D1056036	
2	Блок формирования изображения 676K05360	
3	Бункер отработки D0396405	
4	Вал вторичного переноса CE710-69004	
5	Вал захвата бумаги B4772225	
6	Вал переноса 022N02354	
7	Вал податчика в сборе 675K81231	
8	Вал подачи бумаги AF031082	
9	Вал с чистящим полотенцем в сборе AE045067	
10	Вставка фильтра очистки 033N00248	
11	Втулка вала подачи масла AE031026	
12	Головка печатающая в сборе 108R00856	
13	Головка печатная 604K61960	
14	Губка пористая 108R00859	
15	Девелопер - тип 24 черный B0649640	
16	Девелопер цветной MX-51GVSA	
17	Девелопер черный MX-51GVBA	
18	Демпфер в сборе 004N00268	
19	Задняя втулка: подача масла D0624192	
20	Запасная часть Xerox pick assy/retar 930K02010	
21	Запасная часть Xerox printhead wiper 033K04890	
22	Кассета чистящая 108R00735	
23	Комплект валиков захвата бумаги 604K42200	
24	Комплект обслуживания 109R00783	
25	Комплект переноса изображения Q7504A/RM1-3161/RM1-1708	
26	Комплект роликов податчика 604K55480	
27	Комплект техобслуживания 604K42210	
28	Комплект фильтра MX-C31FL	
29	Комплект чистки/обслуживания 108R00860	
30	Комплект: ролик захвата и тормозная площадка CE710-69007	
31	Контейнер отработанного тонера MX-510NB	
32	Крышка чистящей головки 021N02262	
33	Лента перемещения B6523121	
34	Набор главного коротрона MX-510МК	
35	Набор лезвия очистки ленты первичного переноса MX-510TL	
36	Нагревательный вал: MM40 AE011117	
37	Озоновый фильтр, передний D0621233	
38	Очиститель проволоки коротрона A0962063	
39	Передняя втулка: подача масла D0624191	
40	Печь в сборе CE710-69010/CE710-69002	
41	Печь в сборе RM1-3146/Q7503A/RM1-1734	
42	Печь в сборе RM1-4209	
43	Печь в сборе RM1-4248	
44	Печь в сборе RM1-4431	

45	Печь в сборе RM1-6406	
46	Печь в сборе RM1-6739	
47	Печь в сборе RM1-7547	
48	Печь в сборе RM1-8073/RM1-4729/RM1-4726	
49	Пластина - антистатик (пластик) B0653947	
50	Прижимной вал AE020209	
51	Прижимной вал чистящего полотна AE044068	
52	Проволока коронатора заряда B0702364	
53	Реверсный ролик A8592241	
54	Ремень 023N01197	
55	Ремень переноса гладкий A2933899	
56	Ремень подачи бумаги A8061295	
57	Ремкомплект CB389A/CB389-67901	
58	Ремкомплект Q5997-67901/Q5997A	
59	Ремкомплект роликов для ручного лотка CB506-67905	
60	Ролик захвата RL1-0266/RC1-2050/RC1-2030	
61	Ролик захвата RL1-1497	
62	Ролик захвата RM1-0036	
63	Ролик захвата RM1-0885	
64	Ролик захвата бумаги RM1-4426	
65	Ролик захвата бумаги из кассеты RB2-2891/RB2-6304/RL1-0540	
66	Ролик захвата из кассеты RM1-6414	
67	Ролик захвата из ручного лотка RL1-1802	
68	Ролик захвата из ручной подачи RL1-2120	
69	Ролик захвата ручного лотка RL1-1525	
70	Ролик захвата ручной подачи RL1-0019	
71	Ролик отделения RM1-4840	
72	Ролик подачи AF031084	
73	Ролик подачи RM1-0037	
74	Ролик подачи бумаги: захват AF030081	
75	Ролик подачи/отделения RM1-4425/RM1-8765	
76	Ролик подбора 059K63590	
77	Ролик подхвата бумаги B3872161	
78	Ролик разделительный AF032080	
79	Ролики автоподатчика в сборе 113R00718	
80	Ролики захвата бумаги 059K83490	
81	Сетка зарядного коротрона A0962060	
82	Средний термистор блока термозакрепления AW100131	
83	Стриппер бумаги 041K06631	
84	Термистор блока закрепления AW100132	
85	Тормозная площадка Q2665-60125/C7309-60076/C7309-60009	
86	Тормозная площадка RM1-0890	
87	Тормозная площадка RM1-2048/RC1-5564	
88	Тормозная площадка RM1-4207	
89	Тормозная площадка из кассеты RM1-6397	
90	Тормозная площадка из ручного лотка RL1-1785	
91	Тормозная площадка ручного лотка RL1-1524	
92	Узел захвата CE538-60137	
93	Узел захвата бумаги 130N01538	
94	Узел захвата в сборе 5851-3580/5851-2559	
95	Узел отделения копий 604K73430	

96	Узел очистки 108R00841	
97	Узел очистки бумажной пыли MX310PD	
98	Узел переноса изображения CE710-69003	
99	Узел переноса изображения RM1-4852	
100	Узел переноса изображения RM1-7866/RM1-4436	
101	Узел тормозной площадки 675K81220	
102	Узел тормозной площадки CE707-67908	
103	Узел фьюзера 604K64592	
104	Упоры для отделения бумаги AE044060	
105	Фиксатор бумаги в сборе 019N00957	
106	Фильтр блока проявки B2473340	
107	Фотобарабан B2469510	
108	Фотопроводниковый блок D0392040	
109	Фрикционная пластина B1542722	
110	Фьюзер 126N00296	
111	Чистящая полоска 108R00858	
112	Чистящая щетка B2472330	
113	Чистящее лезвие AD041140	
114	Чистящее лезвие ремня переноса AD041126	
115	Чистящий вал блока вплавления AE042066	
116	Шариковый подшипник - 40X52X7, AE030054	
117	Шариковый подшипник - 8X19X6, AE030053	

**Технический акт**

выполненных работ по оказанию услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники Евразийской экономической комиссии, в том числе находящихся на гарантийном обслуживании сотрудниками \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 2013 г. по договору \_\_\_\_\_

**Ремонтно-восстановительные работы**

№ п/п	№ акта	Дата	Оборудование		Перечень заменённых деталей
			модель	серийный номер	

**Плановые (периодические) профилактические работы**

№ п/п	Дата	Оборудование		Перечень заменённых деталей
		модель	серийный номер	

**Внеплановое техническое обслуживание  
Системная техническая поддержка**

№ п/п	№ акта	Дата	Оборудование	
			модель	серийный номер

**Перечень и стоимость заменённых ресурсных деталей, блоков, узлов, модулей**

№ п/п	Наименование регламентных частей, узлов, блоков и модулей	Цена, руб.

**Сводная ведомость оборудования**

№ п.п.	Категория оборудования	Модель	Серийный номер	Инвентарный номер	Здание	Этаж	Кабинет	Подразделение (Департамент, секретариат)	Характеристика по техническому состоянию

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Заявка на проведение работ на единице оборудования**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

Настоящая заявка составлен о том, что на оборудовании, принадлежащем **Евразийской экономической комиссии**, (тип) \_\_\_\_\_ серийный номер (S/N) \_\_\_\_\_ , находящемся на территории: здание “ \_\_\_\_\_ ”, кабинет \_\_\_\_\_, требуется проведение работ по обслуживанию оборудования.

**Заявленные неисправности:**

---

---

---

**Заказ вышеперечисленных работ подтверждаем.**

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Акт № \_\_\_\_\_  
о проведении работ на единице оборудования**

г. Москва

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ 2013г.

Настоящий Акт составлен о том, что на оборудовании, принадлежащем **Евразийской экономической комиссии**, (тип) \_\_\_\_\_ серийный номер (S/N) \_\_\_\_\_, находящемся на территории: здание “ \_\_\_\_\_”, кабинет \_\_\_\_\_, специалистами « \_\_\_\_\_ » проведены следующие виды работ:

**Заявленные неисправности:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Выявленные неисправности (в процессе диагностики/по ходу работы):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Описание проведенных работ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**После проведения вышеуказанных работ оборудование работает нормально, претензий и замечаний нет.**

---

**Пользователь**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Представитель ИТО**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Сервисный инженер**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Ведомость обнаруженных дефектов**

по состоянию на \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 2013 г.

Настоящая ведомость составлен о том, что на оборудовании, принадлежащем **Евразийской экономической комиссии**, (тип) \_\_\_\_\_ серийный номер (S/N) \_\_\_\_\_ , находящемся на территории: здание “ \_\_\_\_\_ ”, кабинет \_\_\_\_\_, специалистами « \_\_\_\_\_ » обнаружены следующие неисправности:

**Выявленные неисправности (в процессе диагностики/по ходу работы):**

---

---

---

**Для восстановления работоспособности требуется замена запасных частей:**

Наименование запасной части	Кол-во	Стоимость, НДС 0% (руб.)
<b>Итого:</b>		

Стоимость ремонта составляет: \_\_\_\_\_, НДС 0%.

**Представитель ИТО**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Сервисный инженер**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**АКТ № \_\_\_\_**  
**о предоставлении допуска к работам**  
**по техническому обслуживанию и ремонту высокотехнологичного печатного**  
**оборудования Заказчика, имеющего высокий уровень критичности к компетенции**  
**исполнителей работ и наличию сервисной документации по Договору**

г. Москва

\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 2013г.

1. Настоящий акт составлен о том, что xxxx (Исполнитель) передал ЕЭК (Заказчик) документы согласно приложению к настоящему акту, подтверждающие квалификацию исполнителей работ и соответствие методов и регламентов проведения работ требованиям производителей в отношении следующего оборудования:

<b>Наименование оборудования информационно-технической системы</b>	<b>ФИО исполнителя работ</b>	<b>Образец подписи исполнителя работ</b>

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Список высокотехнологичного печатного оборудования Заказчика, имеющего высокий уровень критичности к компетенции исполнителей работ и наличию сервисной документации**

<b>№ пп</b>	<b>Наименование копировально-множительной техники</b>
1	МФУ Ricoh MP6001SP
2	МФУ Ricoh MP8001SP
3	МФУ Ricoh C2051AC
4	МФУ SHARP MX-5112
5	МФУ Xerox ColorQube 9303
6	Широкоформатная система XEROX 8264

ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_/ /  
М.П.

**Перечень рекомендованных сервисных инструментов и материалов для  
технической поддержки обеспечивающих и вспомогательных систем**

**Перечень сервисных инструментов и материалов Xerox**

<b>Код производителя</b>	<b>Наименование</b>
043P00067	Чистящая жидкость
070E00890	Смазка
070E01000	Смазка для подшипников
070N00044	Пластичная смазка
082E14750	Тест-лист
108R00857	Тканевый очиститель
108R00858	Чистящая щётка
108R00860	Комплект по уходу 8264
114E24550	Устройство блокировки сканера
146E02700	Устройство чтения USB
4990T1423	Накидной ключ 5,5
499T00355	Отвертка (=) 100MM
499T00356	Отвертка (+) № 1
600T00355	Магнитная отвёртка
600T00563	Защитные очки
600T01330	Динамометр
600T01616	Мультиметр
600T01769	Измерительный набор
600T01824	Фонарь
600T01901	Кейс с инструментами
600T01972	Динамометр
600T01988	Отвертка шестигранная 5,5мм
600T01989	Отвертка (+) 6 x 100
600T01999	Комплект бумаги
600T02002	Набор шестигранных ключей
600T02020	Цифровой мультиметр
600T02030	Провода для прибора
600T40205	Отвертка (-) 3 x 50
600T40208	Немагнитная отвёртка
600T40210	Короткая отвертка
600T40501	Ключ Spanner and Wrench 5,5 x 5,5
600T40502	Ключ Spanner and Wrench 7x7
600T40901	Круглогубцы
600T40903	Кусачки
600T41502	Линейка измерительная
600T41503	Серебряна шкала 150MM
600T41505	Рулетка
600T41510	Жидкостный уровень
600T41901	Кисть
600T41906	Приспособление для натяжения пружин
600T41909	Магнит на палке
600T41911	Магнитный инструмент
600T41913	Маркер

<b>Код производителя</b>	<b>Наименование</b>
600T42008	Лупа с 4х кратным увеличением и разрешением 0.1мм
600T91616	Приспособление для блокировки защиты
600T91959	Защитная крышка для барабана
600T91960	Ключ для снятия барабана
600T91961	Набор для снятия лезвия
603T80213	Измеритель высоты головки 8264
604K61640	Чистящая салфетка

**РАЗДЕЛ III: ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА  
УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В  
ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключения договора на

\_\_\_\_\_

*(предмет открытого конкурса)*

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждаем, что для  
*(наименование организации-участника размещения заказа)*  
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
нами направляются нижеперечисленные документы.

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>№№ листов (с_ по_)</b>	<b>Кол-во листов</b>
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения \_\_\_\_\_ договора на

*(предмет открытого конкурса)*

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на право заключения вышеупомянутого договора

*(наименование организации - участника размещения заказа)*

в лице \_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом открытого конкурса, в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в открытом конкурсе.

3. Предлагаемая цена договора составляет:

\_\_\_\_\_ *(прописью)* российских рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющие полный комплекс по предмету открытого конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против \_\_\_\_\_

*(наименование организации участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации *(для юридического лица)*, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность которого в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости

активов \_\_\_\_\_ (наименование организации-участника размещения заказа) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать проект договора с \_\_\_\_\_ (Наименование Заказчика) на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и условиями наших предложений в срок в течение \_\_ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон представителя организации-участника размещения заказа).

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

10. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ стр.

**Руководитель организации**

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П.**

# КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

## Общие сведения

№	Анкета	Сведения об участнике <sup>1</sup>
1.	Полное фирменное наименование участника <sup>2</sup> :	
2.	Организационно-правовая форма:	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно- правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставной капитал:	
5.	Юридический адрес:	
6.	Почтовый адрес:	
7.	Телефон/Факс: Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника	
9.	Первый (главный) руководитель:	
10.	Дата, место, и орган регистрации <sup>3</sup> : <i>Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i>	
11.	Банковские реквизиты <sup>4</sup>	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
13.	Сведения о сертификатах	
14.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

**Подпись участника**

**Дата**

<sup>1</sup> В случае участия представителя (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории Российской Федерации, должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

<sup>2</sup> Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные

<sup>3</sup> В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации

<sup>4</sup> Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и российского представительства (филиала) компании отдельно (если есть)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ  
УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

Участник размещения заказа в данной форме представляет описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса, а также сведения, характеризующие их качество, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе согласно принятым в извещении критериям оценки качества услуг.

Описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса осуществляется в произвольной форме с обоснованием представляемых предложений в соответствии с Техническим заданием (Раздел II Извещения).

**Руководитель организации**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П.**

## РАЗДЕЛ IV: ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, действующая на основании Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 года, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом от \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного оборудования Евразийской экономической комиссии, предназначенных для официального использования Заказчиком (далее - услуги).
- 1.2. Оказание услуг по договору осуществляется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к договору), Календарным планом (Приложение № 2 к договору) и Спецификацией (Приложение № 4 к договору), являющимися неотъемлемой частью договора.

### 2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Исполнитель обязан оказать в соответствии с Техническим заданием и в установленные Календарным планом сроки предусмотренные договором услуги и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.
- 2.2. Заказчик обязан:
  - обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания услуг;
  - обеспечить доступ Исполнителя на территории объектов оказания услуг;
  - принять результаты оказанных услуг по акту сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) на предмет соответствия их объёма и качества требованиям, установленным в договоре, и условиям Технического задания и оплатить их, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков.
- 2.3. Заказчик вправе:
  - осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя;
  - полностью или частично отказаться от услуг в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей, предусмотренных договором, предупредив Исполнителя не менее чем за 10 дней до направления обоснования для такого отказа.

### 3. Цена договора и порядок расчётов

3.1. Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), а также издержки, связанные с исполнением обязательств,

предусмотренных \_\_\_\_\_ договором, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС 0 %.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Евразийской экономической комиссией и Правительством Российской Федерации об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации») и приказом МИД России и Минфина России от 09.04.2007 № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.11.2012 № 20346/147н), предусмотренные настоящим договором суммы НДС исчисляются по налоговой ставке 0 процентов.

**3.2.** Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор, не предусмотренных договором, но связанных с предметом договора. При оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких услуг, но не более чем на 20% цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в услугах Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Изменение цены договора без изменения, предусмотренного договором, объема услуг, не допускается. Увеличение объема оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора допускается без ограничения.

**3.3.** Оплата по договору осуществляется Заказчиком поэтапно по факту оказания услуг в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами Актов в соответствии с Календарным планом на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

**3.4.** Оплата услуг по настоящему договору производится в безналичной форме в российских рублях.

**3.5.** Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по договору является дата списания денежных средств со счета Заказчика

#### **4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг**

**4.1.** Сдача и приемка оказанных услуг осуществляются в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом.

**4.2.** По завершении этапа оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные Акт в 2 (двух) экземплярах, счет на оплату и счет-фактуру.

**4.3.** Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан принять услуги и, при отсутствии замечаний, направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта либо мотивированный отказ от приемки. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в соответствии с условиями договора и в рамках Технического задания.

- 4.4. Датой окончания оказания услуг по договору является дата подписания Заказчиком Акта по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Актов по всем предыдущим этапам.
- 4.5. На все ремонтные работы должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 6 (шести) месяцев от даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.
- 4.6. На все поставляемые в рамках Договора ресурсные и запасные части должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг или до расходования ресурса, установленного производителем, с учётом условий эксплуатации Оборудования.

## **5. Ответственность Сторон**

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная Сторона возмещает другой Стороне убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода не возмещается.
- 5.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных договором, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены договора, но не более 5%. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения такого обязательства произошла по вине другой Стороны.
- 5.3. Заказчик несёт ответственность за своевременное предоставление Исполнителю полной и достоверной информации, необходимость которой вытекает из сути оказываемых услуг. Исполнитель не несёт ответственности за убытки, издержки, расходы, возникшие в результате недостоверной информации, предоставленной Заказчиком.
- 5.4. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п.5.2 договора, будет являться документально подтверждённое письменное требование Стороны, чьё право нарушено.
- 5.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему договору.

## **6. Разрешение споров**

- 6.1. В случае возникновения каких-либо споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном (претензионном) порядке путём направления претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии — 14 (четырнадцать) календарных дней с момента ее получения.  
Претензия считается полученной по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.
- 6.2. При недостижении Сторонами согласия, спорные вопросы подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Условия конфиденциальности**

- 7.1.** Исполнитель обязуется не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступным третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего договора, иначе как с письменного согласия Заказчика. Это ограничение не применяется в случае, если Стороны обязаны предоставлять договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом, а также третьим лицам, в целях оказания услуг по настоящему договору и в объеме, необходимом для оказания таких услуг.
- 7.2.** По взаимному согласию Сторон в рамках настоящего договора конфиденциальной признается конкретная информация, касающаяся предмета договора, хода его выполнения и полученных результатов.
- 7.3.** Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего времени оказания услуг по договору, а также в течение 3 (трёх) лет с момента прекращения договора.

## **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

- 8.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю и не зависящими от воли Сторон. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, природные катастрофы, включая землетрясения, наводнения, пожары, крупные аварии, войны и условия, аналогичные военным.
- 8.2.** Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных обстоятельств в письменной форме, но в любом случае не позднее 7 (семи) рабочих дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными организациями.
- 8.3.** Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчёты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. Прочие условия**

- 9.1.** Все изменения и дополнения к договору определяются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.
- 9.2.** Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объеме правами на оказание услуг, предусмотренных договором. В случае, если к Заказчику будут предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, понесённые Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счёт незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

- 9.3.** Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по договору.
- 9.4.** Расторжение договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении настоящего договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.
- 9.5.** Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого изменения. При неисполнении Исполнителем обязательства по информированию об изменении платежных реквизитов, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в договоре счет, несет сам Исполнитель.
- 9.6.** Место оказания услуг определено в Техническом задании.
- 9.7.** К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:  
Техническое задание (Приложение № 1);  
Календарный план (Приложение № 2);  
Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3);  
Спецификация (Приложение № 4).

#### **10. Юридические адреса и платёжные реквизиты Сторон**

<b>Заказчик</b> (адрес и реквизиты)	<b>Исполнитель</b> (адрес и реквизиты)
<b>От Заказчика:</b>	<b>От Исполнителя:</b>
М.П.	М.П.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного оборудования Евразийской экономической комиссии

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

оказания услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного оборудования Евразийской экономической комиссии

№ п.п.	Наименование этапа оказания услуг	Сроки оказания услуг	Результаты оказания услуг	Цена, НДС 0 %, (руб.)
<b>Итого по всем этапам оказания услуг:</b>				

От Заказчика:

\_\_\_\_\_ /

М.П.

От Исполнителя:

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**  
**по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного**  
**оборудования Евразийской экономической комиссии**  
**по договору**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г. \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ – «Исполнитель» в период с \_\_\_\_\_ 2013 г. по \_\_\_\_\_ 2013 г. осуществлял техническое обслуживание и ремонт оборудования в соответствии с условиями договора от \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_.
2. Стоимость технического обслуживания и ремонта оборудования в указанный период в соответствии с условиями договора от \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_ составила \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, НДС 0%.
3. По выполненным работам и условиям оплаты Стороны претензий друг к другу не имеют.

Ведомость выполненных работ за отчётный период прилагается.

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Ведомость выполненных работ**

по договору от \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

за отчётный период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(форма)

№ п/п	Состав работ/запчастей	Оборудование		№ акта	Дата	Цена
		модель	серийный номер			

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

на оказание услуг услуг по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и периферийного оборудования Евразийской экономической комиссии

Наименование оказываемых услуг					Цена, НДС 0% (руб.)
№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Цена за единицу измерения, НДС 0% (руб.)	Количество	
1					
2					
3					
...					
<b>ИТОГО:</b>					