**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг**

***г. Барнаул «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г.***

Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора Тишина Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме № 12 от «04» сентября 2019г. заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет и цена договора**
   1. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги (далее – «Услуга») по обеспечению функций офисной печати на территории Заказчика, с предоставлением во временное безвозмездное пользование устройств печати/сканирования/копирования (далее – «Оборудование») на срок действия договора, снабжением расходными материалами (кроме бумаги для печати), и запчастями, полным техническим обслуживанием предоставленного Оборудования.
   2. Целевые показатели уровня Услуги приведены в документе «Соглашение об уровне качества услуг» (Приложение № 2).

Общая сумма настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС, 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек (НДС начисляется по текущей ставке, действующей в соответствии с законодательством РФ) (без НДС). Оплата по Договору производится за счет краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных ассигнований на 2019 г.

* 1. В стоимость Услуги включаются все расходы Исполнителя, связанные с предоставлением Услуги, в том числе, расходы на страхование, перевозку, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, других обязательных платежей и прочие расходы Исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении Договора.
  2. Цена Договора остается фиксированной на протяжении всего срока действия Договора, за исключением случаев, когда Стороны придут к соглашению о снижении цены договора. Цена договора может быть снижена только по соглашению сторон без изменения предусмотренных Договором объема оказываемых услуг и иных условий договора.
  3. Оплата Услуги производится по факту использования Оборудования, за фактически выполненные отпечатки.
  4. Оплата по Договору производится Заказчиком ежемесячно в месяце, следующим за месяцем оказания услуг, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 рабочих дней со дня подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг и предоставления документов на оплату. Оплата производится за счет средств краевого бюджета.
  5. Денежные обязательства Заказчика перед Исполнителем считаются выполненными с даты зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Снабжение Заказчика материалами для копирования и печати (бумага, пленка, наклейки, конверты и т.д.) не являются предметом данного договора.
  6. Контактное лицо от Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  7. Контактное лицо от Заказчика: Иванов Павел Алексеевич 83852-20-05-46

1. **Общие условия оказания Услуги**
   1. Стороны согласуют характеристики, функционал необходимого Заказчику Оборудования, место и дату установки, требования к месту установки. К назначенному времени Заказчик подготавливает место установки, согласно требованиям производителя и Исполнителя, а Исполнитель предоставляет во временное безвозмездное пользование Оборудование.
   2. Передача Оборудования Заказчику осуществляется Исполнителем в месте нахождения Заказчика на основании Акта приёма-передачи Оборудования (Приложение № 4) с указанием моделей, серийных номеров, мест установки, счётчиков отпечатков и стоимости Оборудования.
   3. Установка Оборудования осуществляется Исполнителем в присутствии представителя Заказчика. Установка включает сборку Оборудования, стандартное конфигурирование и тестирование работоспособности Оборудования после подключения, устный инструктаж представителя Заказчика по пользованию Оборудованием.
   4. Инсталляция оборудования в компьютерную сеть Заказчика осуществляется силами Заказчика. Исполнитель, при необходимости, консультирует специалистов Заказчика по вопросам инсталляции и настройки Оборудования.
   5. Работы, предусмотренные инструкцией по эксплуатации и выполняемые при ежедневном уходе за Оборудованием, выполняются сотрудниками Заказчика.
   6. С целью обеспечения условий Договора Исполнитель предоставляет программное обеспечение, Автоматизированную Систему Мониторинга и Управления устройствами печати (далее АСМУ). Заказчик устанавливает АСМУ в собственной сети и на собственном оборудовании. Исполнитель, при необходимости консультирует специалистов Заказчика по вопросам установки АСМУ.
   7. Исполнитель использует АСМУ для сбора показаний фактически выполненных отпечатков на предоставленном Оборудовании за отчётный период. Отчет, формируемый с помощью АСМУ, является основанием для расчета стоимости услуг, формирования счёта на оплату.
   8. С целью обеспечения условий договора Исполнитель предоставляет доступ (логин и пароль) контактному лицу Заказчика к личному кабинету в Service Desk: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](https://sd.galex.ru/help/ru_RU/) .
   9. По окончании передачи, установки и настройки, инсталляции Оборудования и АСМУ стороны подписывают Акт снятия – постановки оборудования на Услугу (Приложение № 6). Подписание Акта означает, что Стороны согласовали перечень Устройств, их местоположение, Ответственных пользователей и Ответственного за мини-склад от Заказчика. Исполнитель провёл диагностику технического состояния и мест установки Оборудования, проверку мест хранения материальных ценностей (мини-склад). Исполнитель признает, что оборудование исправно, места установки и подключения соответствуют требованиям производителя по эксплуатации Оборудования и требованиям подключения к ЛВС, места хранения материальных ценностей (мини-склад) соответствуют требованиям к помещению для мини-склада.

Дата подписания Акта снятия – постановки оборудования на Услугу (Приложение № 6) считается датой начала оказания Услуги. Показания счетчиков, указанные в Акте снятия – постановки оборудования на Услугу (Приложение № 6) считаются начальными для расчета фактически выполненных отпечатков и стоимости Услуги.

* 1. Исполнитель осуществляет полное техническое обслуживание Оборудования, которое заключается в проверке, ремонте, регулировке оборудования, проведении регламентных работ, а также в доставке и замене запасных частей, расходных материалов и ресурсных узлов по мере их использования, исходя из норм расхода, установленных производителем оборудования.
  2. Техническое обслуживание по настоящему договору может осуществляться на основании заявок Заказчика либо по инициативе Исполнителя, исходя из требований документации на Оборудование, существующей статистике по обслуживанию аналогичного Оборудования и оповещений АСМУ.
  3. Прием заявок Заказчика производится в связи с наступлением неисправности Оборудования либо в связи с заявкой Заказчика на поставку расходных материалов на Оборудование, либо для оказания консультационных услуг по использованию Оборудования.
  4. Прием заявок Заказчика производятся с использованием личного кабинета в Service Desk: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:____________________) либо по электронной почте [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:ds@galex.ru), а при отсутствии технической возможности по телефону контактного лица Исполнителя. При этом Заказчик обязан сообщить модель, серийный номер Оборудования, на которое оформляется заявка.
  5. Контроль исполнения заявок осуществляется Заказчиком через личный кабинет в Service Desk: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:___________________) или отправки уведомлений посредством электронной почты [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:ds@galex.ru).
  6. Рабочие часы Исполнителя по настоящему Договору определяются периодом с 10.00 до 19.00 местного времени (на территории, где установлено Оборудование), за исключением праздничных нерабочих дней, установленных действующим законодательством РФ. Рабочие часы Исполнителя по настоящему Договору в предпраздничные дни определяются периодом с 10.00 до 16.00 местного времени (на территории, где установлено Оборудование).
  7. Выполнение заявок, связанных с неисправностью Оборудования:
     1. Перед выездом к месту установки Оборудования, Специалист Исполнителя вправе позвонить представителю Заказчика, оставившему заявку, с целью уточнения характера неисправности.
     2. Исполнитель обеспечивает приезд своего специалиста согласно нормативам, указанным в документе «Соглашение об уровне качества услуг» (Приложение № 2), либо иное время, согласованное по просьбе Заказчика.
     3. Продолжительность устранения неисправности зависит от характера неисправности и наличия необходимых запасных частей и ресурсных материалов на складах Исполнителя.
     4. Для исполнения условий настоящего Договора, Исполнитель вправе предоставить подменное Оборудование, на время длительного ремонта, по акту приема-передачи Оборудования (Приложение № 4). Стоимость выполненных на подменном Оборудовании отпечатков рассчитывается согласно раздела 4 настоящего Договора.
  8. Выполнение заявок, связанных с поставкой расходных материалов осуществляется по адресу, выделенного Заказчиком помещения для ответственного хранения расходных материалов и запчастей (оперативный мини-склад) либо по адресу установки Оборудования согласно нормативам, указанным в документе «Соглашение об уровне качества услуг» (Приложение № 2). Работа по замене расходного материала осуществляется согласно инструкции по эксплуатации сотрудниками Заказчика.
  9. Выведение оборудования из состава услуги осуществляется по окончанию настоящего Договора или досрочно, по соглашению Сторон. Передача Оборудования Исполнителю осуществляется в месте нахождения Заказчика по акту приема-передачи Оборудования (Приложение № 4) с указанием моделей, серийных номеров, мест установки, показаний счётчиков отпечатков.
  10. Заказчик обеспечивает условия для работы специалистов Исполнителя, соответствующие установленным нормам охраны труда. В случае если для работы в помещениях Заказчика персонал Исполнителя должен пройти обязательный специальный инструктаж, Заказчик обязуется в письменной форме сообщить об этом Исполнителю и предоставить дополнительную информацию по запросу Исполнителя до начала оказания Услуги или, как только Заказчик узнал или должен был узнать о необходимости проведения такого инструктажа.
  11. Заказчик признает, что методология предоставления Услуги, используемые механизмы, схемы логистики, отношения с подрядчиками, персонал, используемое и предоставляемое Оборудование, применяемые расходные материалы и запасные части являются абсолютной прерогативой Исполнителя.

1. **Права и обязанности сторон**
   1. **Права и обязанности Исполнителя:**
      1. Оказывать Услугу в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора, а также в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.
      2. Немедленно ставить в известность Заказчика обо всех, не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, влияющих на сроки и качество оказываемых услуг.
      3. Весь комплекс оказываемых услуг должен быть выполнен в соответствии с действующим законодательством РФ.
      4. Качество оказываемых услуг должно соответствовать нормам действующего законодательства РФ.
   2. **Права и обязанности Заказчика:**
      1. Своевременно производить оплату оказанных Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.
      2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении настоящего Договора.
2. **Порядок сдачи-приёмки услуг и расчётов**
   1. Стоимость Услуги определяется исходя из количества отпечатков надлежащего качества, сделанных Заказчиком на Оборудовании, принятом Исполнителем на Услугу.
      1. Заказчик производит оплату услуг ежемесячно, стоимость одного отпечатка указана в Приложении № 3 к настоящему договору.
   2. По окончании каждого месяца Исполнитель формирует два экземпляра Акта о фактическом количестве выполненных отпечатков (Приложение № 5), два экземпляра акта об оказании услуг, счет и счет-фактуру (при наличии) или УПД (Универсальный передаточный документ) и направляет их Заказчику в бумажном виде Почтой России либо курьерской службой.
   3. Заказчик оплачивает Услугу по счету в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания акта об оказании услуг без замечаний по безналичному расчёту.

В случае отсутствия замечаний в течение 5 *(пяти) рабочих дней* с момента получения документов в бумажном виде Заказчик подписывает акт об оказании услуг и направляет его в бумажном виде Почтой России по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, либо курьерской службой по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Либо в тот же срок Заказчик направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от приемки оказанных услуг по электронной почте [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:ds@galex.ru) , с последующим обязательным предоставлением оригинала в бумажном виде Почтой России по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, либо курьерской службой по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. В том случае, если Заказчик не принял оказанную Исполнителем Услугу и не направил отказ в срок, предусмотренный п.4.3. договора, Услуга считается оказанной Исполнителем с надлежащим качеством, в срок, предусмотренный договором, и подлежит полной оплате Заказчиком. В этом случае датой оказания Услуги является дата предъявления Заказчику акта об оказании услуг.

1. **Ответственность Сторон**
   1. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты, предусмотренного п. 4.3 настоящего договора, Исполнитель вправе потребовать, а Заказчик обязуется оплатить неустойку в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы задолженности за каждый день просрочки.
   2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим Российским законодательством с учетом положений настоящего договора.
   3. В случае неисполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного нормативом в Приложении № 2 настоящего договора в Таблице 1. «Метрики Услуги» под номером 1, Заказчик вправе требовать, а Исполнитель обязуется оплатить штраф в размере 1% от суммы платежа за Услугу за период, в течение которого, указанное обязательство не было выполнено.
2. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по настоящему договору, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожар, затопление водой, воздействие повышенного напряжения до 380 Вольт, землетрясение, военные действия, изменения в законодательстве, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий по настоящему договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств, финансовая часть договора будет пересмотрена с учетом Действия указанных обстоятельств.
   2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 14 дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.
   3. Если указанные обстоятельства продолжаются более 3 месяцев, то каждая Сторона имеет право на аннулирование договора или его части. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.
3. **Действие договора и последствия расторжения договора**
   1. Настоящий договор вступает в силу с 01.10.2019г. и действует до 31 декабря 2019 г.
   2. Настоящий договор может быть досрочно прекращён:

* любой Стороной в случае существенного нарушения другой Стороной обязательств по настоящему договору при условии, что Сторона, допустившая нарушение, не устранит его в течение 10 дней с момента получения уведомления об этом;
* Исполнителем в одностороннем порядке без объяснения причин, письменно предупредив Заказчика за месяц до расторжения;
* Заказчиком в одностороннем порядке без объяснения причин, письменно предупредив Исполнителя за месяц до расторжения.
  1. В случае прекращения действия настоящего договора, Стороны обязаны в течение *20* дней с момента расторжения договора произвести взаиморасчеты в соответствии с условиями настоящего договора.
  2. По окончании срока действия настоящего Договора Заказчик обязуется возвратить Исполнителю оборудование в исправном состоянии с учётом нормального износа по Акту приёма-передачи (Приложение № 4).

1. **Применимое право. Разрешение споров**
   1. Настоящий договор должен толковаться в соответствии с действующим законодательством РФ.
   2. В случае возникновения между Заказчиком и Исполнителем споров и/или разногласий, вытекающих из настоящего договора или связанных с ним, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.
   3. Все споры и разногласия, возникающие при заключении, исполнении, изменении и расторжении настоящего договора, и не нашедшие разрешения в ходе переговоров, разрешаются в Арбитражном суде Алтайского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   4. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

* Спецификация оказываемых услуг (Приложение №1);
* Соглашение об уровне качества услуг (Приложение № 2);
* Значения переменных для расчёта стоимости обслуживания оборудования (Приложение № 3);
* АКТ приёма-передачи Оборудования (форма) (Приложение № 4);
* АКТ о фактическом количестве выполненных отпечатков (форма) (Приложение № 5);
* АКТ снятия – постановки оборудования на Услугу (форма) (Приложение № 6).

**9.Адреса и реквизиты Сторон**:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  КАУ «МФЦ Алтайского края»  ИНН/КПП 2221183155/222101001  ОГРН 1102225014330  656064 г. Барнаул, Павловский тракт, 58 г.  Реквизиты банка: УФК по Алтайскому краю  (КАУ «МФЦ Алтайского края»)  ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ Г.БАРНАУЛ  Р/с 40601810701731000001  БИК 040173001  л/с 30176U37990  Директор КАУ «МФЦ Алтайского края»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Тишин Д.В./ | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1 к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Спецификация оказываемых услуг**

1. **Наименование, характеристики и количество (объем) оказываемых услуг:**
   1. **Список терминов и сокращений:**

|  |  |
| --- | --- |
| АСМУ | Автоматизированную Систему Мониторинга и Управления устройствами печати |
| АС | Автоматизированная система |
| ЛВС | Локальная Вычислительная сеть |
| КМТ | Копировально-множительная техника |
| Поток печати | Документы, направляемые от одного или нескольких пользователей на конкретный центр печати. |
| Центр печати | Единица оборудования печати или участок, оборудованный несколькими единицами печатного оборудования, которые обрабатывают потоки печати и производят печатную продукцию. |
| Единая точка контакта | Выделенный сотрудник Исполнителя, осуществляющий диспетчеризацию заявок от Заказчика и координацию взаимодействий внутренних служб Исполнителя для обеспечения бесперебойности Услуги. |

* 1. **Компоненты и цели оказания услуг:**
     1. **Компоненты внедрения:**

Компонентами Услуги являются (далее – компоненты внедрения):

* техническое обеспечение процессов печати, копирования и сканирования документов:
  + - принтеры;
    - копировально-множительная техника;
    - многофункциональные устройства;
    - расходные материалы и ресурсные запчасти;
* автоматизированные системы мониторинга и учета инцидентов;
* программное обеспечение, необходимое для управления офисной инфраструктурой печати.
  + 1. **Цель оказания услуг:**

Целью оказания Услуги, является обеспечение функций офисной печати на территории Заказчика, с предоставлением устройств печати/сканирования/копирования на срок действия договора, снабжением расходными материалами (кроме бумаги для печати), и запчастями, полным техническим обслуживанием предоставленного Оборудования.

* 1. **Этапы оказания услуг:**

1. Организация Услуги:
   * доставка оборудования;
   * подключение и настройка оборудования и ПО;
   * установка и настройка АСМУ;
   * организация мини-склада(ов) расходных материалов на территории Заказчика;
   * организация фонда(ов) подменного оборудования на территории Заказчика;
   * организация процесса предоставления Услуги;
   * оценка соответствия организации Услуги требованиям Заказчика и начало предоставления.
2. Предоставление Услуги:
   * регламентные работы (ТО);
   * устранение инцидентов;
   * администрирование АСМУ;
   * отчетность и контроль по оказываемой Услуге;
   * пополнение и контроль мини-склада(ов) расходных материалов;
   * отслеживание изменений ключевых параметров инфраструктуры печати и внесение изменений в процесс предоставления Услуги.
   1. **Список предоставляемого оборудования Исполнителя:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | |
| 1. МФУ – 15 шт.: | |
| **Наименование** | **Основные параметры** |
| Функции | Печать/копирование/сканирование/факс |
| Тип принтера | Монохромный |
| Максимальный формат печатного носителя | А4 |
| Максимальная нагрузка, печать/копирование, не менее | 100 000 стр. в месяц |
| Скорость печати (чёрно-белая, A4), не менее | 45 стр. в мин. |
| Время выхода первой страницы при печати, не более | 9.5 сек. |
| Разрешение печати оптическое, не менее | 600×600 dpi |
| Двухсторонняя печать | Автоматически в комплекте поставки |
| Объем памяти (расширяемая до), не менее | 1024 Мб |
| Частота процессора, не менее | 1 ГГц |
| Емкость лотков подачи печатных носителей в стандартной комплектации (основной/многоцелевой), не менее | 500 листов / 100 лист |
| Максимальная емкость лотков подачи печатных носителей, не менее | 2 000 листов |
| Емкость лотков приема печатных носителей в, не менее | 250 листов |
| Наличие автоматического податчика документов, емкость не менее | Обязательно, 50 листов |
| Максимальная плотность носителей, не менее | 199 г/м2 |
| Языки управления принтером | PCL 5/6, PS3 |
| Интерфейсы в стандартной комплектации | USB, Ethernet |
| Скорость копирования (A4), не менее | 45 стр. в мин |
| Разрешение копирования, не менее | 600×600 dpi |
| Время выхода первой страницы при копировании, не более | 6.5 сек. |
| Разрешение сканирования, не менее | 600×600 dpi |
| Возможность цветного сканирования | Обязательно |
| Поддерживаемые операционные системы | Windows, Macintosh OS X, Linux |
| Объем тонер-картриджа увеличенной емкости должен быть рассчитан на печать страниц А4, не менее | 24 000 стр., при заполнении 5%. |

* 1. **Требования к организации Услуги:**

| **№** | **Наименование мероприятия** | **Содержание мероприятия** | **Результат** | **Результирующий документ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверка работоспособности и взятие на обслуживание парка КМТ Заказчика | Исполнитель проверяет техническое состояние всего парка КМТ, имеющегося у Заказчика, и берет технически исправные единицы оборудования печати на обслуживание. | Список оборудования Заказчика для обслуживания в рамках Услуги согласован, проверен. | Акт снятия - постановки  оборудования на Услугу |
| 2. | Перемещение оборудования печати к месту оказания Услуги | Исполнитель обеспечивает перемещение оборудования печати к месту организации сервиса печати (возможно несколькими партиями). | Оборудование печати доставлено к месту организации сервиса печати | Акт приема-передачи Оборудования |
| 3. | Запуск и настройка печатного оборудования | Исполнителем производится запуск и настройка печатного оборудования в соответствии с инструкциями производителя | Новое печатное оборудование запущено и настроено | Акт снятия - постановки  оборудования на Услугу |
| 4. | Настройка системы управления инфраструктурой печати, включая систему мониторинга и систему учета инцидентов | Исполнитель разворачивает на сервере Заказчика систему управления инфраструктурой печати, в состав которой входит система мониторинга и система учета инцидентов. Обеспечивает Заказчику доступ к статистическим данным систем мониторинга и учета инцидентов. | Системы установлены, доступ к статистическим данным предоставлен | Акт снятия – постановки оборудования на Услугу |
| 5. | Установка драйверов | Исполнитель обеспечивает установку драйверов с целью обеспечения корректной работы печатного оборудования | Драйверы установлены | Акт снятия – постановки оборудования на Услугу |
| 6. | Проверка работы сервисов печати | Проведение Исполнителем комплекса испытаний сервиса печати с представителем Заказчика. | Проведен комплекс испытаний, проверена работоспособность сервисов. Печатное оборудование готово к эксплуатации | Акт снятия – постановки оборудования на Услугу |

* + 1. **Обязанности Исполнителя:**

Исполнитель должен предоставить Оборудование печати согласно списку предоставляемого оборудования Исполнителя и расходные материалы, обеспечить первоначальную установку и настройку оборудования, ПО, АС мониторинга и АС учета инцидентов, организацию процесса предоставления Услуги в соответствии с требованиями Заказчика, провести оценку соответствия организованной Услуги требованиям Заказчика.

* + 1. **Права Исполнителя:**

В случае отсутствия у Заказчика технических средств и материалов, необходимых для организации и настройки точек подключения техники печати (отсутствие питания от электрической сети 220В/50Гц, отсутствие возможности подключения к ЛВС) Исполнитель имеет право обратиться к Заказчику с предложением изменить план организации сервиса печати.

* + 1. **Требования к отчетности:**

По результатам организации Услуги Исполнитель должен представить отчет о проделанной работе со следующей информацией:

* количество установленного печатного оборудования;
* количество печатного оборудования заказчика, взятого на обслуживание;
* схема размещения оборудования;
* перечень установленного ПО;
* информацию об установленных АС.
  + 1. **Мероприятия по организации Услуги**

В рамках организации предоставления Услуги на объектах обслуживания Исполнителю необходимо:

* взять на обслуживание технически исправный парк печатного оборудования Заказчика, представленного в списке печатного оборудования Заказчика (в процессе оказания услуги список печатного оборудования, может изменяться);
* обеспечить доставку печатного оборудования на объекты обслуживания согласно списку оборудования Исполнителя;
* выполнить подключение печатного оборудования к ЛВС;
* обеспечить первоначальную настройку печатного оборудования;
* установить АСМУ на сервере Заказчика;
* обеспечить доступ Заказчику к статистическим данным АСМУ;
* организовать мини-склад(ы) расходных материалов на территории Заказчика;
* организовать фонд(ы) подменного оборудования на территории Заказчика;
* организовать процесс оптимизации инфраструктуры печати Заказчика.

В таблице представлены мероприятия, проводимые Исполнителем по организации Услуги на объекте(ах) обслуживания.

* + 1. **Требования к документированию**

По результатам мероприятий организации Услуги Исполнителем должен быть сформирован Акт снятия - постановки оборудования на Услугу, подлежащей передаче Заказчику.

Комплект документации должен быть предоставлен в 2-х экземплярах в печатном виде и в электронном виде. Текстовые документы предоставляются в формате pdf. Оформление текстовых документов должно быть основано на требованиях ГОСТ 2.105-95.

* 1. **Требования к предоставлению Услуги:**
     1. **Обязанности Исполнителя:**

Для оказания услуги необходимо обязательное наличие у Исполнителя лицензий:

* ФСТЭК России: на деятельность по технической защите конфиденциальной информации;
* УФСБ России: на осуществление, разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

Все профилактические и регламентные работы должны производиться в заранее согласованные время и сроки силами Исполнителя.

Пополнение мини-склада(ов) расходных материалов на территории Заказчика должна планироваться Исполнителем заблаговременно, исключая простои оборудования печати.

Устранение инцидентов и предоставление любых консультаций, связанных с оказанием Услуги, должны производиться Исполнителем в согласованные сроки, известные пользователям, взаимодействие со службой поддержки должно осуществляться через единую точку контакта.

Исполнитель должен осуществлять администрирование АСМУ для обеспечения их работоспособности.

Исполнитель должен повышать информационную безопасность процесса печати. Напечатанные документы не должны находиться в неконтролируемом доступе.

Исполнитель должен отслеживать изменение ключевых параметров инфраструктуры печати в режиме реального времени и вносить изменения в процесс предоставления Услуги.

* + 1. **Права Исполнителя:**

Исполнитель, реализуя процесс оптимизации парка печатного оборудования, имеет право:

* снимать Оборудование с обслуживания и ставить Оборудование на обслуживание;
* использовать как имеющуюся в наличии КМТ Заказчика, так и собственную КМТ, предоставляемую Заказчику для подмены на условиях аренды;
* перенаправлять и распределять потоки печати между центрами печати;
* выбирать конкретные модели КМТ для каждого имеющегося или планируемого в будущем центра печати;
* выбирать номенклатуру и количество поставляемых расходных материалов (кроме бумаги);
* планировать регламентные работы и ТО.
  + 1. **Схема взаимодействия:**

Исполнитель должен осуществлять контроль предоставления Услуги посредством АСМУ, интегрированной с автоматизированной системой учета инцидентов. При обнаружении системой мониторинга сбоев в предоставлении сервиса или окончания расходных материалов, должна быть автоматически создана заявка в системе учета инцидентов, и Исполнитель должен приступить к решению инцидента.

При наличии сбоев, не зарегистрированных системой мониторинга, в предоставлении сервиса Заказчик должен сообщить об инциденте Исполнителю посредством единой точки контакта. В обязанности Исполнителя входит организация, как минимум, одной единой точки контакта. Исполнитель при получении входящей заявки должен зарегистрировать заявку в системе автоматизированного учета заявок.

Исполнитель, в течение срока, оговоренного в соглашении об уровне сервиса, должен устранить инцидент, либо уведомить о невозможности соблюдения соглашения об уровне сервиса.

Исполнитель должен осуществлять регламентные работы в соответствии с заранее согласованным с Заказчиком планом проведения регламентных работ.

При наличии сбоев в работе печатного оборудование, ответственный сотрудник Заказчика, после регистрации инцидента, может осуществить замену неисправного оборудование на аналогичное из подменного фонда.

* + 1. **Требования к используемому ПО:**

Исполнитель должен обеспечить установку ПО и/или драйверов, которые позволят осуществлять замену одного устройства печати на другое устройство печати без необходимости переустановки ПО или драйверов.

ПО и драйверы КМТ должны работать под операционной системой Windows 7 и более поздних.

В случае, если такое ПО не может быть предоставлено Исполнителем, то Исполнитель должен сам производить настройку и перенастройку печатного оборудования.

* + 1. **Требования к системе мониторинга:**

События АСМУ должны использоваться для устранения и предотвращения инцидентов, заблаговременного планирования закупки и логистики расходных материалов для пополнения мини-склада(ов) на территории Заказчика, планирования профилактического обслуживания КМТ.

Автоматизированная система мониторинга:

* должна быть установлена Исполнителем на сервере Заказчика;
* должна настраиваться и поддерживаться специалистами Исполнителя;
* должна осуществлять сбор статистических данных по устройствам печати и по пользователям;
* должна иметь возможность формировать статистические отчеты и отчетную документацию;
* должна отслеживать и информировать Исполнителя и Заказчика об инцидентах с КМТ в режиме реального времени;
* должна обеспечить для Заказчика полный доступ ко всем данным автоматизированной системы мониторинга;
* должна поддерживать работу с оборудованием любого производителя, поддерживающего протокол SNMP v.2.0. и выше, и быть совместимой со всем оборудованием печати Заказчика.

Исполнитель должен обеспечить для Заказчика полный доступ ко всем данным, собираемым АС мониторинга.

* + 1. **Требования к системе учета инцидентов:**

Исполнитель должен обеспечить регистрацию всех инцидентов в автоматизированной системе учета инцидентов.

Автоматизированная система учета инцидентов должна быть интегрирована со следующими системами:

* АС мониторинга устройств печати;
* АС учета инцидентов устройств печати.
  + 1. **Требования к сроку восстановления сервиса печати:**

Время реагирования сервисной службы на возникший инцидент не должно превышать 4 (четырех) часов.

Время устранения сбоев и неполадок (инцидентов) не должно превышать 1 (один) рабочий день (8 рабочих часов).

* + 1. **Требования к качеству оказываемого сервиса**

Качество предоставляемой Услуги должно соответствовать требованиям соответствующих ГОСТов и ТУ, сертификатам соответствия, гигиеническим и санитарно-эпидемиологическим сертификатам и иным документам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе ГОСТ 21552-84, ГОСТ 25861-83, ГОСТ 13.2.001-2001, ГОСТ 12.2.007.0-75.

Оказываемые услуги по техническому и профилактическому обслуживанию оргтехники, а также применяемые методы контроля качества этих услуг должны соответствовать требованиям производителей оргтехники.

* + 1. **Требования к отчетности:**

Исполнитель должен ежемесячно предоставлять Заказчику отчет обо всех напечатанных в компании документах с возможностью выборки следующих статистических данных:

- категория оборудования;

- модель печатного оборудования;

- серийный номер;

- показание счетчика монохромных отпечатков на начало месяца;

- показание счетчика монохромных отпечатков на конец месяца;

- всего монохромных отпечатков за месяц;

- показание счетчика цветных отпечатков на начало месяца;

- показание счетчика цветных отпечатков на конец месяца;

- всего цветных отпечатков за месяц.

По окончании каждого месяца Исполнитель формирует два экземпляра Акта о фактическом количестве выполненных отпечатков (Приложение № 5), два экземпляра акта об оказании услуг, счет и счет-фактуру (при наличии) и направляет их Заказчику в бумажном виде Почтой России либо курьерской службой:

в бумажном виде Почтой России либо курьерской службой;

в электронном виде на электронный адрес [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:lkacheva@mfc22.ru)

* + 1. **Требования к расходным материалам, ресурсным деталям и запчастям:**

Расходные материалы (кроме бумаги), ресурсные детали и запчасти для КМТ входят в стоимость Услуги.

Расходные материалы (кроме бумаги) должны быть оригинальными.

Заказчик должен обеспечивать хранение расходных материалов на своей территории (на мини-складе(ах)).

Замена расходных материалов должна производиться ответственными пользователями Заказчика.

* + 1. **Требования к организации подменного фонда:**

Исполнитель должен обеспечить организацию подменного фонда оборудования печати на территории Заказчика для оперативной замены, вышедшего из строя оборудования, на аналогичное печатное оборудование.

Заказчик должен обеспечивать хранение подменного фонда на своей территории.

* + 1. **Требования по техническому обслуживанию КМТ**

При оказании Услуги Исполнитель обеспечивает качество технического и профилактического обслуживания КМТ в соответствии с руководством по обслуживанию, технической документацией фирмы-производителя данного вида КМТ и другой нормативно-технической документацией.

В ходе технического обслуживания КМТ, Исполнитель своевременно и за свой счет обеспечивает свой персонал всем необходимым: рабочим инструментом, техническим оборудованием, технической документацией и т.д.

Все работы должны производиться Исполнителем с учетом санитарных норм и правил, применимых к осуществляемым видам работ.

Исполнитель в рамках предоставления сервиса должен выполнять все регламентные и профилактические работы, необходимые для обеспечения согласованного уровня предоставления сервиса.

Исполнитель должен заранее согласовывать проведение регламентных работ с Заказчиком.

* + 1. **Лимит на количество отпечатков:**

Исполнитель предоставляет Услугу с ограничением по количеству отпечатков. Лимит составляет: 128 220 монохромных отпечатков за период действия Договора. Лимит отпечатков может быть пересмотрен по согласованию сторон.

Приложение № 2 к Договору № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Соглашение

об уровне качества услуг

## Общая информация

Соглашение об уровне качества услуг описывает целевые показатели уровня услуги и фиксирует нормативы, которые необходимы для объективной оценки качества Услуги.

## Целевые показатели уровня услуги

В Таблице 1 приведены метрики Соглашения об уровне качества услуг (SLA), в соответствии с которыми будут измеряться показатели:

* доступности основных функций (печати, копирования, сканирования);
* устранения сбоев и неполадок;
* реагирования сервисной службы.

Таблица 1. Метрики услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Определение | Принцип измерения | Норматив\* | Целевой показатель (SLT) |
| 1 | Доступность основных функций (печать, копирование, сканирование) | Основные функции доступны, если пользователи имеют возможность ими воспользоваться в любой момент рабочего времени. | Td \*100 | - | 98% |
| Tr |
| где Td – время доступности основных функций (печати, копирования, сканирования),  Tr - рабочее время |
| 2 | Устранение сбоев и неполадок (инцидентов) | Восстановление работоспособности или подмена Оборудования. |  | 8 рабочих часов |  |
| - |
|  |
|  |
| 3 | Реагирование сервисной службы | Прибытие инженера на место установки оборудования для устранения инцидента. Или выдача рекомендаций Заказчику по самостоятельному устранению инцидентов, не требующих участие инженера. |  | 4 рабочих часа |  |
| - |  |

Норматив\*- рассчитывается на основе рабочих дней каждого месяца и во временном интервале понедельник-пятница с 9:00 до 18:00 (по местному времени). Измерение начинается с момента регистрации обращения в базе данных службы поддержки Исполнителя и заканчивается после регистрации решения проблемы в базе данных службы поддержки Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к договору № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

Значения переменных

для расчёта стоимости оказания Услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание категории оборудования | стоимость Ч/Б отпечатка | стоимость цветного отпечатка |
| МФУ/принтер, с возможностью контроля счетчика отпечатков |  | - |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | | Приложение № 4 к договору № \_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| АКТ № \_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| приема-передачи Оборудования | | | | | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | |
| 1. В соответствии с условиями договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Исполнитель передал во временное безвозмездное пользование имущество, принадлежащее ему на правах собственности, а Заказчик принял следующее имущество: | | | | | | | |
| № | Категория Оборудования | Модель | Серийный номер | Расположение устройства | Показания счетчика отпечатков | | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |
| ИТОГО на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. | | | | | | | |
| Имущество передано Исполнителем Заказчику в исправном состоянии в комплектации: | | | | | | | |
| а) оборудование согласно перечню, | | | | | | | |
| б) программное обеспечение на дисках. | | | | | | | |
| 2. Заказчик возвращает имущество Исполнителя, принадлежащее ему на правах собственности, а Исполнитель принял следующее имущество: | | | | | | | |
| № | Категория Оборудования | Модель | Серийный номер | Расположение устройства | Показания счетчика отпечатков | | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| ИТОГО на общую сумму | | | | | | | |
| Имущество передано Заказчиком Исполнителю в исправном состоянии в комплектации: | | | | | | | |
| а) оборудование согласно перечню, | | | | | | | |
| б) программное обеспечение на дисках. | | | | | | | |
| 3. Переданное во временное пользование имущество подлежит возврату после окончания действия договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.. | | | | | | | |
| 4. Заказчик несет материальную ответственность в случае порчи, утраты, любого иного повреждения имущества Исполнителя, переданного во временное пользование, на время действия договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в размере, указанном в п. 1 стоимости имущества | | | | | | | |
| 5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны. | | | | | | | |
|  | ЗАКАЗЧИК: | |  | ИСПОЛНИТЕЛЬ: | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | |
|  | М.П. | |  | М.П. |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |

Форма согласована

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | Приложение № 5 к договору № \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  | | А К Т | | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  | | о фактическом количестве выполненных отпечатков за \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. | | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, | | | | | | | | | | | | | | |
| и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, | | | | | | | | | | | | | | | |
| подтверждают настоящим актом нижеследующее: | | | | | | | | | | | | |  | | |
| в соответствии с условиями Договора № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*месяц, год)*  Заказчикомна Оборудовании был выполнен объем печати: | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Категория оборудования | | Модель | | Серийный номер | | Показания счетчика на начало месяца | | Показания счетчика на конец месяца | Выполнено отпечатков | | Отпечатки, не принятые к оплате | | | |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  | Итого: | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  | Итого, в отчетном месяце было выполнено отпечатков надлежащего качества: | | | | | | | |  | | | |  |  | |
|  | | ЗАКАЗЧИК: | | | |  | | ИСПОЛНИТЕЛЬ: | | |  | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | |
|  | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | |
|  | | М.П. | | | |  | | М.П. |  | |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма согласована: |  |
| ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |

Приложение № 6 к договору№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| АКТ № \_\_\_\_\_ | | | | | | |
| снятия – постановки оборудования на Услугу | | | | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| № | Категория | Модель | S/N | Расположение | Показания счётчика | Снятие/  постановка на Услугу |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  | ЗАКАЗЧИК: | |  | ИСПОЛНИТЕЛЬ: | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | | |
|  | М.П. | |  | М.П. |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |