

**Проект
Договора на оказание услуг**

г. Минск

... .2023

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **открытое акционерное общество «Белорусский межбанковский расчетный центр»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____.20__ № __, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги), указанные в Порядке оказания услуг (Приложение 2), являющегося неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель оказывает Услуги, составляющие предмет настоящего Договора, по адресам нахождения Заказчика, указанным в Приложении 1 к настоящему Договору. В случае изменения адреса местонахождения Заказчика, он обязуется уведомить об этом Исполнителя в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. проверять порядок и качество Услуг, оказываемых Исполнителем;

2.1.2. при выявлении некачественно оказанных Услуг направить Исполнителю информацию об устранении дефектов, а в случае неустранения выявленных дефектов не принимать оказанные Услуги и не производить оплату некачественно оказанных Услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. создавать, с учетом специфики своей деятельности, необходимые условия Исполнителю для исполнения им своих обязанностей по настоящему Договору;

2.2.2. своевременно оплачивать Услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. не приступать к работе, а начатую работу приостановить в случаях, когда невыполнение или ненадлежащее выполнение Заказчиком своих обязательств, препятствует исполнению Исполнителем принятых на себя обязательств по договору;

2.3.2. привлекать для оказания Услуг по настоящему Договору третьих лиц с письменного согласия Заказчика, при условии соблюдения ими прочих положений настоящего Договора; при привлечении Исполнителем третьих лиц для исполнения настоящего Договора ответственность за сроки, качество, объем оказываемых ими Услуг, за разглашение или ненадлежащее использование ставшей им известной конфиденциальной информации несет Исполнитель.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. при оказании Услуг, соблюдать все требования локальных правовых актов Заказчика наравне с Работниками Заказчика, а также иных документов, в которых явно определены действия обслуживающих компаний либо работников Исполнителя;

2.4.2. незамедлительно сообщить Заказчику и до получения указаний приостановить оказание Услуг при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут повлиять на качество оказанных Услуг или повлечь невозможность их завершения в срок;

2.4.3. соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка, действующие в месте оказания Услуг;

2.5. Стороны несут ответственность за разглашение или ненадлежащее использование ставшей им известной конфиденциальной информации согласно законодательству Республики Беларусь. Стороны будут руководствоваться соглашением о взаимоотношениях в вопросах конфиденциальности, авторских прав и прав промышленной собственности, безопасности от _____ № _____, заключенного между Сторонами, и примут все необходимые и

Исполнитель _____

Заказчик _____

разумные меры, чтобы предотвратить разглашение полученной в ходе исполнения настоящего Договора конфиденциальной информации третьим лицам.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость Договора составляет не более _____, (_____ руб _____ копе _____), в том числе НДС по ставке 20% в сумме _____, (_____ руб _____ копе _____).

3.2. Ежемесячная стоимость услуг, составляющих предмет настоящего Договора, определяется тарифами в соответствии с п.1.5 Приложения 2.

3.3. Стоимость Услуг (согласно п.1.5.1 Приложения 2) указывается в ежемесячно предоставляемом Исполнителем Акте оказанных услуг, исходя из сложившихся обстоятельств по исполнению настоящего Договора. Форма акта оказанных Услуг приведена в Приложении 6 к настоящему Договору.

3.4. Акт оказанных Услуг направляется Исполнителем Заказчику не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.5. Оплата Услуг по настоящему Договору производится Заказчиком ежемесячно путём перечисления платежей в безналичной форме на расчетный счёт Исполнителя, указанный в разделе 6 настоящего Договора, не позднее 5 (пяти) банковских дней со дня подписания Сторонами Акта оказанных Услуг за отчётный период.

3.6. В случае мотивированного отказа Заказчика от приёма услуг Исполнителя (при условии направления письменного мотивированного отказа Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки услуг от Исполнителя), Сторонами составляется двусторонний Акт с перечнем не предоставленных услуг (невыполненных заданий) и сроков их оказания (выполнения). Такой Акт является основанием для применения п.4.2 настоящего Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.2. В случае нарушения Исполнителем порядка оказания Услуги, оговоренных в Приложении 2 настоящего Договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 1 (одной) базовой величины за каждый факт нарушения. Размер базовой величины определяется на день обнаружения факта нарушения требований к Услуге. При этом сумма штрафа за Отчетный период не может составлять более 10% от стоимости Услуги по п.3.1 настоящего Договора. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Услуг Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% от стоимости Услуги за соответствующий месяц за каждый банковский день просрочки, но не более 10% от стоимости по п.3.1 Договора.

4.3. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по Договору.

4.4. Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе решений государственных органов власти, сбоев в работе телекоммуникационных сетей.

4.5. Для разрешения споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны устанавливают претензионный порядок. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора с обоснованием, а также требования, которые, по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежат удовлетворению. Сторона, получившая претензию, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии обязана мотивированным письмом сообщить другой Стороне результаты ее рассмотрения. Неурегулированные Сторонами споры разрешаются экономическим судом по месту нахождения ответчика в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

5.1. Стороны подтверждают, что им известны требования законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь о противодействии коррупции (далее — антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований и совершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также субподрядчиками и иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора.

5.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта.

5.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от коррупционных действий и (или) неполучения другой Стороной в десятидневный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет с приложением документов, подтверждающих данных факт, другая Сторона вправе отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке, направив соответствующее письменное уведомление первой Стороне.

5.4. Сторона, нарушившая антикоррупционные требования и (или) не обеспечившая совершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также субподрядчиками и иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в результате этого убытки. Порядок возмещения убытков определяется законодательством Республики Беларусь.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____.20__ г. и действует по _____.20__ г.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут одной из Сторон с письменным уведомлением об этом другой Стороны не позднее, чем за шестьдесят календарных дней до дня предполагаемого расторжения. Во время процесса расторжения Договора Исполнитель продолжит оказание Услуг, составляющих предмет настоящего Договора, а Заказчик продолжит оплату Исполнителю этих Услуг в размере и порядке, указанных в разделе 3 настоящего Договора.

6.3. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по обоюдному согласию Сторон и оформляются путем подписания дополнительных соглашений уполномоченными представителями Сторон.

В случае изменения места нахождения и/или банковских реквизитов Сторона, у которой изменились указанные данные, должна уведомить информационным письмом (без подписания дополнительного соглашения) об этом другую сторону в течение 3 (трех) рабочих дней с момента указанных изменений.

6.4. Стороны устанавливают, что все обязательства, принятые ими на себя в период действия настоящего Договора, но не исполненные к моменту его расторжения, будут исполнены полностью независимо от прекращения действия настоящего Договора.

6.5. Настоящий договор составлен на русском языке на 18 листах, включая Приложения, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.6. Все сведения и данные, ставшие известными Сторонам в процессе заключения и исполнения настоящего Договора, относящиеся к настоящему Договору, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

6.7. К настоящему Договору прилагаются Приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

- Приложение 1. Перечень адресов зданий Заказчика;
- Приложение 2. Порядок оказания услуги;
- Приложение 3. Конфигурация Оборудования Исполнителя;
- Приложение 4. Форма акта приема-передачи Оборудования Исполнителя;
- Приложение 5. Форма акта приема-передачи Оборудования Заказчика;

Приложение 6. Форма акта оказанных услуг;
Приложение 7. Форма отчета по объёму печати;

7. МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

Открытое акционерное общество
«Белорусский межбанковский расчетный
центр»
ул. Кальварийская, 7, 220048, г. Минск,
Республика Беларусь
тел. +375 17 259 14 11
факс +375 17 375 34 03
официальный сайт: www.bisc.by;
e-mail: info@bisc.by;
СМДО: Org10841
ответственное подразделение – Отдел
обслуживания технических средств и систем
связи тел.+375 17 259 14 44;
правовые вопросы – тел. +375 17 259 14 09,
факс +375 17 373 91 66;
финансовые вопросы – тел. +375 17 259 14 04.
УНП 193002449, ОКПО 501297625000

IBAN BY09 MMBN 3012 0717 8001 0000 0000
в ОАО «Банк Дабрабыт»,
ул. Коммунистическая, 49, пом.1, 220002,
г. Минск, Республика Беларусь
BIC MMBNBY22

М.П.

М.П.

**Приложение 1
к Договору №
от 2023**

Перечень адресов зданий Заказчика

Здания ОАО «БМРЦ»	Почтовый адрес расположения оборудования
ОВЦ	220048, г. Минск, ул. Кальварийская, 7;
РВЦ	220114, г. Минск, ул. Калиновского, 72а;
УРВЦ	223411 г. Узда, Минской области, ул. Степанова, 19;
помещение в здании НБ РБ	220008, г. Минск, ул. Ленина, 14, каб. 1314.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Порядок оказания услуги

Определения

Услуга «аутсорсинг офисной печати» (Услуга) – комплекс услуг по управлению процессом изготовления печатных копий документов (печать, копирование) и электронных образов документов (сканирование) в подразделениях Заказчика, включая поставку оборудования, расходных материалов, запасных частей, сервисное обслуживание.

Оборудование - это устройства, обеспечивающие предоставление Услуги Заказчику. Перечень Оборудования указан в Приложении 4 и Приложении 6.

Отпечаток - это производство монохромного изображения на листе бумаги формата А4, осуществляемое Заказчиком на Оборудовании. Двухсторонние отпечатки классифицируются как два Отпечатка.

Расходные материалы – это тонер, барабаны и сопутствующие наименования, **исключая бумагу**, необходимые для функционирования Оборудования. Расходы на эти предметы должны включаться в стоимость Отпечатка.

Время восстановления – это период времени между первоначальным обращением Заказчика (определяется временем регистрации запроса в Системе учёта заявок) и непосредственным восстановлением работоспособности Оборудования.

Работоспособное оборудование – это Оборудование, позволяющее выполнять функции в соответствии со своим функционалом. Повреждения корпуса и аналогичные поломки при сохранении качества Отпечатка и функционала Оборудования не является поломкой.

Дополнительное оборудование – это любое оборудование, относящееся к информационным технологиям, за исключением Оборудования.

Компоненты оборудования, поврежденные Заказчиком – компоненты Оборудования, элементы корпуса, управления, лотки для бумаги и аналогичные элементы Оборудования, выведенные из строя сотрудниками Заказчика умышленно или неумышленно, по причине нарушения правил эксплуатации Оборудования.

Принтер – Оборудование, предназначенное для изготовления Отпечатков с использованием лазерной технологии печати.

Цветной принтер (МФУ) – лазерный принтер (многофункциональное устройство), предназначенный для изготовления цветных Отпечатков. Может быть оснащен дополнительным функционалом, таким как, сканирование, копирование, прием-отправка факсимильных сообщений.

Многофункциональное устройство А4 – устройство, выполненное на базе лазерного принтера, предназначенное для изготовления Отпечатков формата А4, объемом печати до /месяц и оснащенное дополнительным функционалом, таким как, сканирование, копирование, прием-отправка факсимильных сообщений.

Многофункциональное устройство А3 – устройство, выполненное на базе лазерного принтера, предназначенное для изготовления Отпечатков формата А3, объемом печати до /месяц и оснащенное дополнительным функционалом, таким как, сканирование, копирование, прием-отправка факсимильных сообщений.

Отчетный период – период с 1-го числа по последнее число месяца.

Объем печати за отчетный период – количество изготовленных Отпечатков с момента подготовки последнего отчета.

Система учета заявок – программно-технический комплекс, используемый у Исполнителя. Адрес системы

Время реакции – это период времени между первоначальным обращением Заказчика и непосредственным началом помощи Исполнителя по исполнению заявки Заказчика. В случае предоставления помощи непосредственно в месте нахождения работника Заказчика, время реакции исчисляется как период между временем регистрации заявки и прибытия представителя Исполнителя на место оказания услуги.

Дежурство – готовность специалиста по обслуживанию оргтехники прибыть в нерабочее время для оперативного решения вопросов с Оборудованием, при этом специалист находится на дому.

Неиспользование Оборудования – Объем печати за отчетный период составляет 0 (Ноль) Отпечатков.

Участники процесса и их функции

ООТСиСС - Отдел обслуживания технических средств и систем связи Заказчика.

- Организует работу и контролирует качество работы Исполнителя.
- Взаимодействует с Подразделением при определении необходимого уровня сопровождения и постановки задачи на работу.
- Согласовывает предлагаемые Исполнителем структурные и функциональные изменения в процессе изготовления Отпечатков в Подразделениях.
- Обеспечивает работоспособность ИТ-инфраструктуры (активное сетевое оборудование, серверы и системные службы и т.д.), затрагивающей предоставление Услуги.
- Согласовывает условия Договора, в том числе стоимость Отпечатка.

Подразделение – любое структурное подразделение Заказчика, использующее в своей работе Оборудование по назначению.

Административно-хозяйственное управление Заказчика.

- Обеспечивает готовность места установки Оборудования (обеспечение электропитания, установка мебели и т.п.).
- Обеспечивает бумагой надлежащего качества Подразделения для изготовления Отпечатков.

Специалист по обслуживанию оргтехники – сотрудник (группа сотрудников) Исполнителя – обеспечивает непрерывность предоставления Услуги, а именно:

- Обеспечивает работоспособность Оборудования.
- Контролирует процесс изготовления Отпечатков.
- Обеспечивает Расходными материалами, потребляемыми Оборудованием в процессе производства Отпечатков.
- Обеспечивает подключение к Оборудованию и настройку рабочих мест Заказчика.
- Проводит обучение работе с Оборудованием сотрудников Заказчика

Описание услуги Исполнителя

1.1. Описание услуги

1.1.1. Услуга оказывается для обеспечения возможности изготовления Отпечатков с рабочих мест сотрудников Заказчика

1.1.2. При оказании Услуги Исполнитель обеспечивает установку Заказчику собственных лазерных печатных устройств (согласно Приложению 3) в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора без передачи прав на Оборудование;

1.1.3. При оказании Услуги Исполнитель поставяет и поддерживает в подразделениях Заказчика необходимый и достаточный набора расходных материалов;

1.1.4. При оказании Услуги Исполнитель проводит регламентированную профилактику всего парка Оборудования, необходимый ремонт, предоставление подмены для вышедшего из строя Оборудования;

1.1.5. При оказании Услуги Исполнитель проводит сбор и предоставление всем

заинтересованным сторонам статистической информации по выполненным Отпечаткам и всем прочим связанным затратам с максимальным уровнем детализации;

1.1.6. При оказании Услуги Исполнитель оказывает техническую поддержку конечным пользователям-потребителям Услуги.

1.2. Соглашение по взаимодействию между Заказчиком и Исполнителем

1.2.1. Оборудование, предоставляемое Исполнителем, должно быть полностью совместимо с ИТ - инфраструктурой Заказчика.

1.2.2. Оборудование размещается у Заказчика согласно акту приема-передачи оборудования (Приложение 4).

1.2.3. Обеспечением бумагой своих подразделений Заказчик занимается самостоятельно.

1.2.4. Специалист по обслуживанию оргтехники вправе проверять качество эксплуатации Оборудования сотрудниками Заказчика – соблюдение правил технической эксплуатации, характеристики используемой бумаги (см. п.1.2.4).

1.2.5. Исполнитель обязуется обеспечивать Оборудование Расходными материалами.

1.2.6. Исполнитель обязуется провести аудит состояния Оборудования Заказчика, в течение пяти дней после заключения договора. Результаты аудита оформляются актом произвольной формы, подписанным обеими Сторонами.

1.2.7. Исполнитель обязан за свой счет производить капитальный и текущий ремонт Оборудования, включая замену необходимых Расходных материалов.

1.2.8. Заказчик обязуется предоставить достаточный и безопасный доступ в помещения своих подразделений сотрудникам Исполнителя, необходимый для выполнения обязательств по настоящему договору. Доступ в помещения оформляется согласно утвержденным внутренним правилам Заказчика.

1.2.9. Заказчик обязуется выделить сервер/ПЭВМ (физический/виртуальный) для установки специализированного программного обеспечения по контролю над Оборудованием.

1.2.10. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю доступ к программному обеспечению (п.1.2.10) в соответствии со своими внутренними локальными нормативными правовыми актами.

1.2.11. Исполнитель обязуется соблюдать все требования локальных нормативных правовых актов Заказчика наравне с работниками Заказчика, а также иных документов, в которых явно определены действия обслуживающих компаний либо работников Исполнителя.

1.2.12. Заявки на техническую поддержку эксплуатации Услуги регистрируются самостоятельно сотрудниками Заказчика через Систему учета заявок либо подаются по электронной почте на ящик _____ с обязательной регистрацией Исполнителем в Системе учета заявок с указанием инвентарного номера Оборудования.

1.2.13. Выполнение работ по Организации рабочего места осуществляется Исполнителем по заявке ООТСиСС, поданной посредством Системы учета заявок либо по электронной почте на ящик _____.

1.2.14. Исполнитель имеет право самостоятельно инициировать процесс Организации рабочего места для обеспечения более высокой эффективности предоставления Услуги с обязательным согласованием с ООТСиСС согласно п.1.2.14.

1.2.15. Заказчик обязуется обеспечить сохранность Оборудования, находящегося в помещениях своих подразделений. В случае подтвержденной неадекватности Оборудования, его Компонентов по вине сотрудника Заказчика, Заказчик возмещает подтвержденную документально стоимость неадекватности.

1.2.16. Для обеспечения оперативности выполнения работ, связанных с оказанием услуг Исполнителем по настоящему договору, Заказчик обязуется обеспечить внос (вынос) Оборудования, расходных материалов и запасных частей сотрудниками Исполнителя в (из) помещения подразделений Заказчика согласно утвержденным внутренним правилам Заказчика.

1.2.17. Восстановление работоспособности Оборудования может осуществляться как непосредственно в месте его расположения, так и на территории сервисного центра. Транспортировка оборудования до места проведения ремонта и обратно осуществляется силами и за счет Исполнителя с обязательным выполнением условий в п.1.4.

1.2.18. Для обеспечения возможности изготовления Отпечатков на срок действия настоящего договора Исполнитель передает Заказчику собственное Оборудование, что оформляется Актом приема-передачи Оборудования по форме Приложения 4. По окончании действия Договора либо его досрочном расторжении Исполнитель изымает Оборудование в том же количестве, комплектности и состоянии, пригодном для его дальнейшего использования.

1.2.19. В случае невозможности оперативного ремонта поломки Оборудования в течение расчётного периода, Заказчику взамен предоставляется Оборудование такого же типа по Акту приема-передачи Оборудования. Оплата за использование вышедшего из строя и предоставленного взамен Оборудования производится методом суммирования фактического количества произведенных Отпечатков в расчётном периоде по каждой указанной единице Оборудования.

1.2.20. В случае временного использования Оборудования, Заказчик обязуется оплачивать за использование Оборудования по фактическому количеству произведенных Отпечатков.

1.2.21. В случае поломки Оборудования в течение Отчетного периода, оплата за использование Оборудования, производится за фактическое количество произведенных Отпечатков в Отчетном периоде.

1.2.22. Оплата за использование нового Оборудования, переданного Заказчику в Отчетном периоде, производится за фактическое количество произведенных Отпечатков в указанном Отчетном периоде.

1.2.23. Заказчик не вправе без согласия Исполнителя передавать Оборудование в пользование третьей стороне.

1.2.24. Заказчик вправе самостоятельно перемещать и/или передвигать Оборудование, предварительно уведомив об этом Исполнителя любым удобным Заказчику способом.

1.2.25. После согласования результатов аудита (п.1.2.7 Приложения 2) Оборудование Заказчика передается на обслуживание Исполнителю, что оформляется Актом приема-передачи Оборудования по форме Приложения 6.

1.3. Время предоставления услуги

1.3.1. Оборудование, переданное для оказания Услуги, доступно в рабочее время Заказчика.

1.3.2. Услуга предоставляется в рабочее время Исполнителя:

Дни	Время	Примечание
Понедельник – четверг	с 08:30 до 17:30	
Пятница	с 08:30 до 16:15	
Понедельник – четверг	с 17:30 до 21:30	Режим работы: дежурство.
Пятница	с 16:15 до 20:30	
Выходные и праздничные дни	с 8:30 до 17:00	

1.4. Требования к уровню услуги

1.4.1. Исполнитель обязуется обеспечить следующее Время реакции и восстановления Услуги:

Дистанционная помощь – не более 30 минут. Дистанционная помощь подразумевает, что с момента регистрации заявки в течение указанного времени представитель Исполнителя свяжется с сотрудником Заказчика посредством различных каналов связи и предоставит технические консультации и/или помощь по исполнению запроса;

Помощь непосредственно в месте размещения Оборудования. Реакция в течение 1 (одного) часа в рабочее время.

1.4.2. При невозможности устранить недостатки в указанные сроки Исполнитель обязан предоставить Заказчику в пользование аналогичное, работоспособное Оборудование.

1.4.3. Исполнитель обязуется обеспечить качество Отпечатка, удовлетворяющее требованиям к эталонной копии согласно Приложению 9.

1.5. Порядок формирования стоимости услуги

1.5.1. Стоимость Услуги «аутсорсинг офисной печати» за Отчетный период определяется как сумма стоимостей Услуг за использование каждой единицы Оборудования в этом Отчетном периоде. Стоимость Услуги за использование единицы Оборудования рассчитывается исходя из количества Отпечатков (Объема печати) по этой единице Оборудования в соответствующем Отчетном периоде и стоимости одного Отпечатка для данного типа Оборудования (тарифа).

1.5.2. В стоимость копии включаются все затраты Исполнителя на обеспечение процесса изготовления Отпечатков:

стоимость оборудования (основного и резервного);

стоимость расходных материалов и запасных частей;

стоимость трудозатрат сотрудников;
 прочие затраты (транспортные, складские расходы и т.п.).

1.5.3. В стоимость Отпечатка не включается (дополнительные затраты):

стоимость бумаги;

стоимость компонентов Оборудования, вышедших из строя по вине Заказчика.

1.5.4. Стоимость одного Отпечатка для соответствующего типа Оборудования (тариф) определяется по нижеприведенной таблице:

№ п/п	Вид устройства печати	Стоимость, бел. руб.
1	Монохромное печатное устройство	
2	Цветное печатное устройство	

1.6. Сбор информации и подготовка отчетов

1.6.1. Сбор информации по количеству изготовленных Отпечатков производит Исполнитель.

1.6.2. Сбор информации по количеству изготовленных Отпечатков производится по 25-е число отчётного месяца. Допускается проводить сбор информации заранее, но не более 3 (трёх) рабочих дней Заказчика до отчётной даты, при этом в следующий отчётный период должна быть включена информация по количеству Отпечатков, не учтённая в прошлом отчётном периоде. В случае если отчётная дата приходится на нерабочий день, отчётной датой принимается ближайший следующий рабочий день до отчётной.

1.6.3. Количество изготовленных Отпечатков определяется по встроенным в Оборудование счетчикам.

1.6.4. Сбор информации по объёму печати за отчетный период осуществляться следующими способами:

специалистом Исполнителя – дистанционно с использованием специального программного обеспечения;

специалистом Исполнителя – дистанционно с использованием стандартных методов, предусмотренных производителем.

В случае, когда дистанционно невозможно получить информацию по объёму печати, специалист Исполнителя получает информацию по объёму печати непосредственно с Оборудования.

1.6.5. В случае если Исполнитель не может предоставить подтверждение предоставленной информации по объёмам печати или была предоставлена неверная информация, Заказчик вправе отказать в оплате за использование данного Оборудования в текущем отчётном периоде.

1.6.6. Сбор информации по объёму печати не должен нарушать требования по информационной безопасности, действующие у Заказчика.

1.6.7. Итоговый развернутый отчет по объёму печати формируется по единицам Оборудования в разрезе Подразделений Заказчика и предоставляется в ООТСиСС. Форма отчета приведена в Приложении 5. Форма отчёта может быть изменена по согласованию Сторон без заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Приложение 3
к Договору
от 2023

Конфигурация Оборудования Исполнителя

№	Печатное устройство исполнителя	Кол-во*	Конфигурация печатных устройств**
1.	Монохромное печатное устройство (принтер) формата А4	28 шт.	технология печати – лазерная; скорость печати от 50 стр/мин; ресурс печати фотобарабана не менее 500000 стр.; ресурс печати картриджа не менее 25000 стр.; стандартный дуплексный модуль для двусторонней печати; сетевой интерфейс Gigabit Ethernet в стандартной комплектации.
2.	Монохромное печатное устройство (МФУ) формата А4	42 шт.	технология печати – лазерная; скорость печати от 50 стр/мин формата А4; ресурс печати фотобарабана не менее 500000 стр.; ресурс печати картриджа не менее 25000 стр.; двусторонний автоподатчик оригиналов; стандартный дуплексный модуль для двусторонней печати; функции факса/телефона – факс; сетевой интерфейс Gigabit Ethernet в стандартной комплектации.
3.	Монохромное печатное устройство (МФУ) формата А3	1 шт.	технология печати – лазерная; скорость печати от 35 стр/мин формата А4; ресурс печати фотобарабана не менее 500000 стр.; ресурс печати картриджа не менее 35000 стр.; двусторонний автоподатчик оригиналов, стандартный дуплексный модуль для двусторонней печати; интерфейс пользователя – цветная сенсорная панель управления; печать на различных носителях – этикетки, матовая бумага, глянцевая бумага, каточки, конверты; сетевой интерфейс Gigabit Ethernet в стандартной комплектации.
4.	Цветное печатное устройство (МФУ) формата А4	13 шт.	технология печати: лазерная полноцветная; скорость печати от 25 стр/мин формата А4; ресурс печати цветного картриджа не менее 5000 стр. формата А4; ресурс печати ч/б картриджа не менее 10000 стр.; двусторонний автоподатчик оригиналов; стандартный дуплексный модуль для двусторонней печати; интерфейс пользователя – цветная сенсорная панель управления; функции факса/телефона – факс; сетевой интерфейс Gigabit Ethernet в стандартной комплектации.
5.	Цветное печатное устройство (МФУ) формата А3	2 шт.	технология печати – лазерная; скорость печати от 35 стр/мин формата А4; ресурс печати фотобарабана не менее 300000 стр.; ресурс печати цветного картриджа не менее 15000 стр.; ресурс печати ч/б картриджа не менее 25000 стр.; двусторонний автоподатчик оригиналов; стандартный дуплексный модуль для двусторонней печати; интерфейс пользователя – цветная сенсорная панель управления; сетевой интерфейс Gigabit Ethernet в стандартной комплектации.
6.	Цветное печатное устройство (МФУ) формата А4	1 шт.	технология печати – лазерная; скорость ч/б печати от 55 стр/мин формата А4; ресурс печати фотобарабана не менее 500000 стр.; ресурс печати ч/б картриджа не менее 25000 стр.;

			интерфейс пользователя – жк панель; сетевой интерфейс Gigabit Ethernet в стандартной комплектации.
--	--	--	---

* – по требованию Заказчика количество печатных устройств может изменяться.

** – по согласованию сторон, конфигурация печатных устройств может изменяться.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

**Приложение 4
к Договору
от 2023**

Форма акта приема-передачи Оборудования Исполнителя

Акт приема-передачи Оборудования
к договору оказания услуг № _____ от _____ 2023

г.Минск _____ 20__

_____ в лице _____
_____, далее – Передающая сторона, и _____
_____ в лице _____,
далее – Принимающая сторона, оформили настоящий Акт о том, что _____ передал, а
_____ принял от Исполнителя для изготовления Отпечатков Заказчиком
перечисленное далее в таблице Оборудование, на которое с момента подписания настоящего акта
распространяется действие договора от _____ 20__

№	Марка	Модель	Серийный номер	Данные счетчика
Цветное печатное устройство (МФУ) формата А4				
1.				
Монохромное печатное устройство (МФУ) формата А4				
2.				
Цветное печатное устройство (Принтер) формата А4				
3.				
Монохромное печатное устройство (Принтер) формата А4				
4.				
Цветное печатное устройство (МФУ) формата А3				
5.				
Монохромное печатное устройство (МФУ) формата А3				
6.				

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

**Приложение 5
к Договору №
от 2023**

Форма акта приема-передачи Оборудования Заказчика

Акт приема-передачи Оборудования
к договору оказания услуг № _____ от _____ 2023

г.Минск _____ 20__

_____ в лице _____
_____, далее – Передающая сторона, и _____
_____ в лице _____,
далее – Принимающая сторона, оформили настоящий Акт о том, что _____ передало,
а _____ приняло на обслуживание, Исполнителю для изготовления отпечатков
Заказчиком перечисленное далее в таблице Оборудование, на которое с момента подписания
настоящего акта распространяется действие договора от _____ 20__

№	Марка	Модель	Инв. №	Данные счетчика
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

**Приложение 6
к Договору №
от 2023**

Форма акта оказанных услуг

**АКТ
оказанных услуг по
Договору от «___» ____ 20__ г
за ____ 20__ г.
(месяц)**

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя _____,
с одной стороны, и представитель Заказчика _____
(должность, инициалы и фамилия)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги по договору от ____ 20__
№ _____, оказаны в _____ (указать месяц, год) надлежаще, в полном объеме и в срок.
Стоимость услуг сформирована согласно договору, с учетом использованных при проведении работ
материалов, составляет _____ (_____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

белорусских рублей, в том числе НДС по ставке 20% _____ белорусских рублей.
(сумма цифрами)

Расчёт стоимости услуг проведен согласно отчету по объёму печати за ____ 20__ и
прилагается к настоящему акту.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Приложение 7
к Договору №
от 2023

Форма ОТЧЁТА по объёму печати за ____ (месяц) 20__ года
к Договору на оказание услуг № _____, от ____ 20__ года

1. Объем печати за период

№ п/п	Город	Тип	Модель	Серийный / Инв. номер	IP-адрес	Расположение / подразделение	Данные по счетчику на начало периода	Данные по счетчику на конец периода	Объем печати	Стоимость отпечатка	Итого к оплате	Примечание
ИТОГО за отчетный период												

2. Стоимость прочих работ, дополнительных услуг, белорусских рублей, без НДС

Подразделение	Вид работ, дополнительных услуг	Количество	Стоимость работ	Стоимость услуги к оплате
ИТОГО				

3. Нарушения качества услуг

Подразделение	Вид нарушения	Количественное значение нарушения	Тариф	Сумма снижения стоимости услуг
ИТОГО				

4. Поврежденные компоненты оборудования, понесенные затраты. Белорусских рублей, без НДС

Подразделение	Наименование материала, понесенных затрат	Цена единицы	Кол-во	Стоимость материалов
ИТОГО				

5. Итого стоимость услуг за отчётный месяц

№	Значение показателя	Сумма
1	Базовая стоимость услуг	
2	Стоимость прочих работ, дополнительных услуг	
3	Сумма снижения стоимости услуг (нарушения качества услуг)	
4	Поврежденные компоненты Оборудования, понесенные дополнительные затраты	
5	Итого расчётная сумма к оплате (п.1 + п.2 - п.3 + п.4)	
6	Величина суммы НДС, по ставке 20%	

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Расчет услуг произвел

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

От ЗАКАЗЧИКА

Расчет услуг подтвердил

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК
