|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Начальник отдела маркетинга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (А.А. Тарабановский)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | Утверждаю:  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (А.В. Кодин)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по изготовлению выставочного стенда, табличек, обслуживанию доски почета.

1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ (НОМЕНКЛАТУРА) И ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, НА КОТОРЫХ БУДУТ ОКАЗЫВАТЬСЯ УСЛУГИ

Изготовление (дизайн, поставка, монтаж и обслуживание) корпоративной продукции с использованием корпоративного стиля для нужд ПАО «Томскэнергосбыт».

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Основание для оказания услуг

Исполнение требований Постановления правительства № 442 от 04.05.2012г.

2.2. Требования к срокам оказания услуг

Начало работ – с момента заключения договора.

Окончание работ – 31.12.2017 г.

* 1. Нормативные требования к качеству услуг, их результату

Все работы должны выполняться в соответствии с техническим заданием, утвержденным Заказчиком, которое является неотъемлемой частью договора.

Поставщик оказывает услугу в соответствии с требованиями, изложенными с письменной заявкой Заказчика, направленной по электронной почте Исполнителю (Приложение №1 к ТЗ).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

3.1. Объем оказываемых услуг

Должны быть выполнены следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Изображение** | **Параметры** | **Количество** |
| ***1. Демонстрационное оборудование:*** |  |  |  |
| 1.1.Изготовление подставок под ценники для витрин | Размер: 70\*30 мм.;  ориентация: горизонтальная;  материал: ПЭТ 1,0 мм;  печать на изделии не требуется. | 250 |
| 1.2.Изготовление подставок под ценники для витрин | Размер: 30\*70 мм.;  ориентация: вертикальная;  материал: ПЭТ 1,0 мм;  печать на изделии не требуется. | 250 |
| 1.3.Изготовление подставок под ценники для витрин | Размер: 100\*50 мм.;  ориентация: горизонтальная;  материал: ПЭТ 1,0 мм;  печать на изделии не требуется. | 250 |
| 1.4.Изготовление подставок настольных односторонних "технический перерыв" |  | Размер: 210\*148 мм.;  формат А5;  ориентация: вертикальная;  материал: ПЭТ 1,5 мм,  печать на изделии не требуется. | 160 |
| 1.5.Изготовление подставок настольных двусторонних "информация для клиентов" |  | Размер: 297\*210 мм.;  формат А4;  ориентация: вертикальная;  материал: акрил прозрачный 2 мм;  печать на изделии не требуется. | 80 |
| 1.6.Изготовление монетниц |  | Размер: 205\*170\*16 мм; материал: пластик;  съемный вкладыш;  требуется печать вкладышей (бумага 120 гр., полноцветная печать),  Разработка дизайна согласно ТЗ силами Исполнителя, которое будет направлено отдельно на момент заказа. | 40 |
| 1.7. Изготовление каркаса под информационный стенд на 7 карманов |  | Вид изделия: каркас стенда в профиле +карманы (7 шт.);  материал основа: пластик 5 мм.,  профиль NIELSEN, цвет серебро;  размер стенда: 1200\*900 мм.;  каркас стенда - полноцветная печать;  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  описание карманов ниже (п.1.9.: 1.9.1. – 1.9.4. настоящего ТЗ). | 7 |
| 1.7.1. Изготовление карманов объемных для информационного стенда |  | Размер: 210\*148\*20 мм.;  формат А5;  ориентация: вертикальная;  материал: ПЭТ 1,5 мм;  крепление: скотч двусторонний 3 мм;  печать на изделии не требуется. | 10 |
| 1.7.2.Изготовление карманов объемных для информационного стенда |  | Размер: 297\*210 \*20 мм.;  формат А4;  ориентация: вертикальная;  материал: ПЭТ 1,5 мм.,  крепление: скот двухсторонний 3 мм;  печать на изделии не требуется. | 10 |
| 1.7.3. Изготовление карманов объемных для информационного стенда |  | Размер: 420\*297\*20 мм.;  формат А3;  ориентация: горизонтальная;  материал: акрил прозрачный 2 мм.;  крепление скотч двухсторонний 3 мм;  печать на изделии не требуется. | 10 |
| 1.8.Изготовление карманов плоских для информационного стенда, стенда по охране труда/пожарной безопасности |  | Размер: 297\*210 мм.;  формат А4;  ориентация: вертикальная; материал: акрил прозрачный 2 мм., ПЭТ 1,5 мм.;  крепление: скотч двухсторонний 3 мм;  печать на изделии не требуется. | 10 |
| 1.9.Изготовление карманов плоских на окна обслуживания в клиентские офисы |  | Размер: 297\*210 мм.;  формат А5;  ориентация: горизонтальная;  материал: акрил прозрачный 2 мм;  крепление: скотч двухсторонний 3 мм;  печать на изделии не требуется. | 20 |
| ***2. Вывески:*** |  |  |  |
| 2.1.Изготовление табличек с режимом работы |  | Размер: 594\*420 мм.;  материал - основа: пластик ПВХ 5 мм.;  табличка – полноцветная печать;  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентских офисах согласно списку в приложении № 2). | 60 |
| 2.2.Изготовление вывесок |  | Размер: 1500\*500 мм.;  материал: пластик ПВХ 5 мм.;  вывеска – полноцветная печать;  размер вывески зависит от особенностей фасада здания.  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно.  Монтаж (в клиентских офисах согласно списку в приложении № 2). | 60 |
| ***3. Навигация:*** |  |  |  |
| 3.1.Изготовление указателей направления для клиентских офисов |  | Размер: 297\*210 мм.;  материал-основа: бумага 120 гр.;  горячая ламинация - плотность 150;  полноцветная печать;  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа. | 10 |
| 3.2.Изготовление напольных указателей направления "Годовое собрание" |  | Размер:300х400х1200 мм;  материал-основа: пластик  ПВХ 20 мм., цвет серебро.  полноцветная печать;  обработка фрезерным станком,  штанга держатель высотой 1200 мм., цвет серебро.  указатель ПВХ 5 мм, крепление скрытое.  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа. | 3 |
| 3.3. Изготовление кабинетных табличек |  | Размер: 250\*100 мм.;  материал: пластик, толщина 5 мм.,  оформление: пленка Oracal, цвет золото;  полноцветная печать.  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентском офисе по адресу: ул. Котовского 19). | 200 |
| ***4. Брэндинг:*** |  |  |  |
| 4.1. Оформление окон обслуживания самоклеющейся пленкой |  | Размер: 1400\*500 мм.;  материал: виниловая пленка Orajet Oracal (корпоративные цвета);  размер пленки зависит от конструкции перегородки (вся необходимая информация будет предоставлена в ТЗ, на момент заказа).  разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентских офисах согласно списку в приложении № 2). | 40 |
| 4.2. Оформление мобильных касс самоклеющейся пленкой |  | Размер:1400\*500 мм.;  материал: виниловая пленка Orajet;  холодная ламинация (плотность 120);  полноцветная печать.  Разработка дизайна баннера согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентских офисах по адресам:  пр. Кирова, 64, пос. Зональный,  ул. Солнечная, д. 19/1,  ул. Лазо, д. 12/3,  ул. Пушкина, д. 63 стр.6,  ул. Герцена, д. 61/1,  пр. Ленина, 195 из списка в Приложении №2). | 8 |
| 4.3.Изготовление брендовой стены | Лого компании, как элемент оформление клиентского офиса. | Размер: 2000х800 мм.;  материал: ПВХ пластик;  крепление: дистанционные держатели диаметром 16 мм.;  Параметры материала:  лицевой часть букв ПВХ 5 мм,  боковая часть ПВХ 2 мм.  Лицевая и боковая поверхность обклеена пленкой Orakal  (использование корпоративных цветов).  Обработка фрезерным станком, склейка.  Разработка дизайна баннера согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентском офисе по адресу: ул. Котовского 19). | 1 |
| ***5. Оформление мероприятий:*** |  |  |  |
| 5.1.Изготовление полотен баннеров. | Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа. | Размер: 2000х3000 мм.;  материал: баннерная ткань 440 гр./м.;  крепление: люверсы; пластиковый хомут.  полноцветная печать. | 5 |
| 5.2.Изготовление полотен роллапов | Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа. | Размер: 2000х800 мм.;  материал: баннерная ткань 440 гр./м.;  полноцветная печать. | 10 |
| 5.3.Приобретение конструкция для фиксации полотна роллапа |  | Размер: 2000х800 мм.;  материал: конструкция алюминиевая, с системой скручивания материала.  Конструкция + чехол | 2 |
| ***6. Прочее:*** |  |  |  |
| 6.1.Доска почета (замена 12 рам под фото) |  | Размер рамы : 594 х 841 мм.;  Формат А1;  материал: анодированный  алюминиевый профиль, цвет серебро с «системой клик".  Перед оказанием данной услуги необходим личный осмотр конструкции по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 19.  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентском офисе по адресу: ул. Котовского 19). | 12 |
| 6.2.Доска почета (замена фасадной части доски) |  | размер: 3300х1300 мм.;  материал-основа: композит,  цветовой логотип (центральная часть доски почёта): акрил цветной.  Использование корпоративных цветов и логотипа (вся необходимая информация будет предоставлена на момент заказа).  Перед оказанием данной услуги необходим личный осмотр конструкции по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 19.  Разработка дизайна согласно ТЗ силами подрядчика, которое будет направлено отдельно на момент заказа.  Монтаж (в клиентском офисе по адресу: ул. Котовского 19). | 1 |

3.2. Требования к последовательности этапов оказания услуг

Срок изготовления макетов корпоративной продукции составляет 3 рабочих дня со дня получения Исполнителем письменной заявке от Заказчика (Приложение № 1 к ТЗ).

Срок исполнения заказа не должен превышать 5 календарных дней с даты утверждения макета Заказчиком.

Доставка корпоративной продукции осуществляется за счет Исполнителя по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 19. Сроки доставки не должны превышать 5 календарных дней с момента исполнения заказа.

Монтаж каждой позиции указанной в п. 3.1. настоящего ТЗ осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменной заявки от Заказчика Исполнителю единоразово.

3.3. Требования к применяемым материалам и оборудованию

Используемые материалы должны иметь соответствующие сертификаты на соответствие, в том числе гигиенические, пожарные.

3.4. Требования безопасности

3.4.1. Исполнитель несёт ответственность за обеспечение своих работников средствами индивидуальной защиты, инструментом и приспособлениями, необходимыми для оказания услуг.

3.4.2. Работники, осуществляющие монтажные работы, должны иметь разрешение и допуск к соответствующему виду работ, а также должна постоянно проводиться аттестация сотрудников (срок последней аттестации не должен превышать один календарный срок).

3.4.3. Исполнитель обеспечивает соблюдение своим персоналом правил внутреннего распорядка предприятия, правил техники безопасности, правил противопожарного режима (безопасности).

3.4.4. Исполнитель обязан предоставлять заказчику всю информацию о состоянии охраны труда, травматизме в своей организации при оказании услуг являющихся предметом данной закупки. Исполнитель обязан в течение 15 минут предоставить оперативную информацию в отдел охраны труда о произошедшем несчастном случае с персоналом на территории заказчика.

3.4.5.Исполнитель несет ответственность за причиненные его персоналом убытки, связанные с конфликтами, нарушением дисциплины.

3.4.6. В случае появления обстоятельств угрожающих безопасности при оказании услуг, а также возникновению пожарной опасности незамедлительно сообщать о них заказчику.

3.5. Требования к порядку подготовки и передачи заказчику документов при оказании услуг и их завершении

* + 1. Не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным, Исполнитель предоставляет Заказчику надлежаще оформленные акт выполненных работ и счет-фактуру.
    2. Заказчик обязан подписать акт выполненных работ и счет-фактуру либо предоставить мотивированный отказ от подписания указанных документов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления их Заказчику вместе с соответствующими первичными документами. При не представлении Заказчиком мотивированного отказа от подписания акта выполненных работ и счет-фактуры в указанный срок, оказанные Исполнителем услуги или поставленная Исполнителем корпоративная продукция считаются принятыми.
    3. В случае оформления Заказчиком мотивированного отказа от подписания акта выполненных работ и счет-фактуры соответствующих первичных документов, стороны составляют двухсторонний акт с указанием перечня недостатков и сроков их устранения.
    4. Исполнитель освобождается от ответственности в случае выявления недостатков допущенных им в связи с исполнением письменных указаний Заказчика.
    5. После устранения выявленных недостатков Исполнитель составляет соответствующие первичные документы, а Заказчик осуществляет прием оказанных услуг и поставленной корпоративной продукции в порядке, предусмотренном п.п. 3.1.-3.4. настоящего Договора.
    6. Исполнитель, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес Заказчика, оформленный со своей стороны акт сверки. Заказчик в течение 5 календарных дней с момента получения акта сверки производит сверку расчетов между Сторонами, при необходимости оформляет протокол разногласий и возвращает Исполнителю один экземпляр надлежаще оформленного акта.
    7. Исполнитель обязан в срок до 2-го (второго) числа месяца, следующего за расчетным, передавать сканированные копии документов, подтверждающих факт оказания услуги и поставки корпоративной продукции средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты, указанному в пункте 10 настоящего Договора. Оригиналы документов, подтверждающих факт оказания услуги и поставки товара (подписанные Исполнителем акты выполненных работ и счет-фактуры), должны быть направлены Заказчику до 7-го числа месяца, следующего за месяцем окончания оказания услуг.
    8. Документы, подтверждающие факт оказания услуги и поставки корпоративной продукции должны быть оформлены на имя Заказчика. В случае непредставления необходимых документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления Заказчика, но не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором услуги были оказаны, представить недостающие копии документов Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной разделом 4 настоящего Договора.
    9. В случае наличия ошибок и иных неточностей в указанных копиях документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения от Исполнителя копий документов, подтверждающих факт оказания услуг. В таком уведомлении Заказчик должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления от Заказчика устранить ошибки и иные неточности в таких документах, и представить копии таких исправленных документов Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной разделом 4 настоящего Договора.

3.6.Требования к гарантийным обязательствам

Исполнитель несет гарантийные обязательства относительно оказанных услуг и поставленной корпоративной продукции сроком не менее 3 (трех) лет. Гарантийные обязательства Исполнителя по качеству обязательны.

* 1. Ответственность исполнителя

3.7.1.За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.2.За нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств по настоящему договору Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 1/360 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

3.7.3.За нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии пунктами 3.8-3.11 настоящего Договора Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 1/360 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Стороны договорились, что в случае нарушения Исполнителем сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии с пунктами 3.8.-3.11 настоящего Договора для целей расчета пеней, указанных в настоящем пункте, суммой неисполненного Исполнителем обязательства считается сумма, которая должна быть указана в счете-фактуре и/или документах, подтверждающих факт оказания услуг или поставки товара.

3.7.4.Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему договору только в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, которые стороны не могли предвидеть или предусмотреть.

3.7.5.Положения ст. 317.1 ГК РФ о начислении процентов на суммы денежных средств, подлежащие уплате в соответствии с условиями договора, к отношениям сторон по настоящему Договору не применяются.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ФОРМИРОВАНИЯ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ОБОСНОВАНИЮ ЦЕНЫ, РАСЧЕТОВ

4.1.Обоснование стоимости выполняемых работ должно быть представлено участником в виде сметного расчета (сметы) при подаче заявки на участие в конкурсных процедурах.

4.2.Договор на выполнение работ в объеме настоящего ТЗ заключается после согласования и утверждения смет заказчиком. При этом цена договора определяется утверждённой сметой и не может превышать цену конкурсной заявки исполнителя, указанной в письме о подаче оферты.

4.3.Оплата по настоящему Договору производится на основании выставленных оригиналов счета, актов выполненных работ в форме безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Заказчиком актов выполненных работ.

4.4. В стоимость работ входят монтажные работы (Приложение № 2 к ТЗ – адреса офисов, по которым необходим монтаж).

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ (ИСПОЛНИТЕЛЯМ)

5.1. Требования о наличии кадровых ресурсов и их квалификации

Исполнитель должен обладать квалифицированным персоналом для оказания услуг Заказчика.

5.2. Требования о наличии материально-технических ресурсов

Оборудование, необходимое для изготовления заявленной в техническом задании продукции, должно соответствовать следующими характеристиками:

1. Резка твердых материалов (акрил, ПВХ) толщиной до 10 мм, а так же создание декоративной гравировки на них.
2. Печать на рулонных материалах (баннерная ткань, холст, пленка, бумага) с разрешением до 1440 dpi.
3. Обеспечение дополнительной защиты изображения путем нанесения защитной пленки, в том числе с УФ защитой.

5.3. Требования к измерительным приборам и инструментам

Не требуется.

5.4. Требования о наличии действующих разрешений, аттестаций, свидетельств СРО, лицензий

Рекламная деятельность не подлежит обязательной сертификации и лицензированию.

5.5. Требования о наличии сертифицированных систем менеджмента

Не требуется.

5.7. Требования к опыту оказания аналогичных услуг

Участник закупки должен подтвердить наличие у него опыта оказания услуг в количестве не менее 3 исполненных договоров за последние пять лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в данной закупке. При этом цена каждого из исполненных ранее договоров должна составлять не менее 50 % от цены указанной участником закупки в его оферте.

Участник закупки должен подтвердить наличие у него опыта предоставлением отзывов Заказчиков и примером выполненного заключения.

5.8. Требования к опыту поставки аналогичных товаров

Не требуется.

5.9. Требования к субподрядным организациям

Не требуется.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ТЗ

1. Приложение № 1 – Образец письменной заявки Заказчика на оказание услуг.

2. Приложение № 2 - Адреса клиентских офисов, по которым необходим монтаж.

Ответственный исполнитель:

Начальник отдела маркетинга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Тарабановский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[должность] [подпись] [расшифровка] [дата)

*Солнцева Е.С.*

*70-52-27*

Приложение № 1

к техническому заданию

на оказание услуг по изготовлению выставочного стенда, табличек, обслуживанию доски почета.

Форма Заявки на оказание услуг

Заявка

г. Томск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Настоящей заявкой Заказчик подтверждает необходимость выполнения работ на территории своей компании в рамках договора оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. Исполнитель в свою очередь обязуется выполнить все указанные в заявке работы в установленные сроки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Перечень оказываемых работ** | **Сроки выполнения** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

На основании данной заявки, исходя из фактически выполненных работ, Исполнитель готовит документы согласно разделу 3 Договора.

Ответственный представитель Ответственный представитель

Исполнителя Заказчика

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Данная форма согласована Сторонами в качестве образца.

**От Исполнителя: От Заказчика:**

Генеральный директор

ПАО «Томскэнергосбыт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кодин/

Приложение № 2

к техническому заданию

на оказание услуг по изготовлению выставочного стенда, табличек, обслуживанию доски почета

**Адреса офисов, по которым необходим монтаж:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Район** | **Адрес офиса** | **Режим работы** | |
| **г. Томск** | | | |
| **Кировский район** | ул. Котовского, 19 | понедельник - пятница  суббота  воскресение | 08.00-19.00  10.00-15.00  без перерыва  выходной |
| пос. Зональный,  ул. Солнечная, д. 19/1  (магазин «Золушка») | вторник - суббота  перерыв  понедельник, воскресение | 10.00-19.00  14.00-15.00  выходной |
| пр. Кирова, д. 64  (офис продаж «Билайн») | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 09.00-18.00  13.00-14.00  выходной |
| **Октябрьский район** | ул. Иркутский тракт, д. 37б  (ТЦ «Высотный») | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 10.00-19.00  13.00-14.00  выходной |
| ул. Лазо, д. 12/3  (магазин «Быстроном») | понедельник - пятница  перерыв  суббота  воскресение | 10.00 -19.00  14.00-15.00  10.00-14.00  выходной |
| ул. Пушкина, д. 63 стр.6 (гипермаркет «Палата») | понедельник - пятница  перерыв  суббота  воскресение | 10.00-19.00  14.00-15.00  10.00-14.00  выходной |
| **Советский район** | ул. Вавилова, д. 10 | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 09.00-18.00  13.00-14.00  выходной |
| ул. Герцена, д. 61/1  (ТЦ «Город») | понедельник - пятница  перерыв  суббота  воскресение | 10.00-19.00  14.00-15.00  10.00-14.00  выходной |
| **Ленинский район** | пр. Мира, д. 48/3  (ТЦ «Волна») | понедельник - пятница  перерыв  суббота  воскресение | 10.00-19.00  14.00-15.00  10.00-14.00  Выходной |
| пр. Ленина, д. 195  (аптека «Томскфармация») | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 10.00-19.00  13.00-14.00  выходной |
| **г. Асино** | ул. Ленина, д. 10 | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 08.00-17.00  12.00-13.00  выходной |
| **с. Первомайское** | ул. Степная, д. 2 | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 08.00-17.00  12.00-13.00  выходной |
| **с. Мельниково** | ул. Московская, д. 13 | понедельник - пятница  перерыв  суббота, воскресение | 09.00-17.00  12.00-13.00  выходной |