

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
информационных технологий

\_\_\_\_\_ А.Н. Хотько

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

# **О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ КОМПЛЕКСА СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В 2016 ГОДУ**

**Москва**

**2015**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Раздел I. Общие сведения

Раздел II. Техническое задание

Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

Раздел IV. Проект договора

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

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

1. Способ закупки: открытый конкурс

2. Официальный сайт для опубликования извещения о размещении заказов: <http://www.eurasiancommission.org> (далее – официальный сайт Комиссии)

3. Срок приема заявок истекает 12 января 2016 года в 12:00 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

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

Почтовый адрес: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 (корп. «С»)

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

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 (доб. 45-11)

Контактное лицо: Бастрон Александр Александрович.

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по сопровождению комплекса систем управления информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии в 2016 году (далее – услуги).

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

7. Срок, место и порядок ознакомления с извещением о проведении открытого конкурса

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) с момента его размещения на официальном сайте Комиссии.

#### 8. Место, условия и сроки оказания услуг

Услуги должны быть оказаны на следующих объектах местонахождения Заказчика:

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

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1, 2.

Условия и сроки оказания услуг, являющиеся предметом открытого конкурса, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

9. Начальная (максимальная) цена договора: 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации» и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

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

#### 10. Источник финансирования

Финансирование услуг по договору осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетной росписью Евразийской экономической комиссии на 2016 год.

#### 11. Разъяснения положений Извещения о проведении открытого конкурса

Участник размещения заказа, желающий получить разъяснения в отношении положений Извещения, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Извещения.

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

#### 12. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Комиссии.

При этом, когда изменения в Извещение требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней.

В тех случаях, когда изменения в извещение о проведении открытого конкурса не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Комиссии Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте изменений и разъяснений о проведении открытого конкурса.

### 13. Требования к участникам размещения заказа

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

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

### 14. Привлечение соисполнителей

Исполнитель по договору обязан оказать услуги лично. В процессе исполнения договора он вправе привлекать к оказанию услуг третьих лиц только по согласованию с Заказчиком.

15. Требования по составу документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.

1. Заявка на участие в открытом конкурсе (по форме № 2 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (по форме № 3 раздела III извещения о проведении открытого конкурса);

2) выписка из государственного реестра юридических лиц страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

3) копии документов, удостоверяющих личность граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) копия свидетельства о государственной регистрации;

6) копия свидетельства о регистрации в налоговом органе;

7) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

8) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами), заверенные печатью (при наличии) организации и подписью руководителя;

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

10) копия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Комиссии извещения о проведении открытого конкурса;

11) информация о структуре организации (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

12) решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;

3. Сведения о квалификации участника размещения заказа (по форме № 4 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

4. Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора; (по форме № 5 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

5. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть составлены на русском языке либо содержать их перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в открытом конкурсе в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит,

что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

#### 16. Требования к оформлению заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

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

Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в открытом конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик, должны быть составлены на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС перевод на русский язык.

17. Требования к оформлению конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

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

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

РЕГ.№ \_\_\_\_\_

ДАТА \_\_\_\_\_

ВРЕМЯ \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

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

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

18. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе: со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу: 115114, г. Москва, улица Летниковская, дом 2, стр. 2 (корп. «С»).

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

#### 19. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктами с 16 по 17 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (наименование открытого конкурса),

регистрационный № \_\_\_\_» и доставляется Заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, либо направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в уведомлении участника размещения заказа.

20. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 12:00 часов по московскому времени 12 января 2016 года по адресу: 115114, г. Москва, улица Летниковская, дом 2, стр. 2 (корп. «С»).

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

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

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество

для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Извещением, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся и договор может быть заключен с единственным участником, но только в том случае, если предложенные им условия соответствуют требованиям настоящего Извещения и отвечают предъявляемым требованиям Заказчика.

21. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

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

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

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

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

- непредставления документов, указанных в пункте 15 настоящего Раздела, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Раздела;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 16 настоящего Раздела, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям к техническим характеристикам оказываемых услуг (раздел II Извещения).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на

участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

22. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

Заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, оцениваются конкурсной комиссией для определения победителя в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не должен превышать семи рабочих дней со дня размещения Заказчиком на официальном сайте Комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

Для оценки заявок участников открытого конкурса Заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<b>Наименование критерия</b>	<b>Величина значимости (%)</b>
Цена договора (Kai)	30
Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения	50

Наименование критерия	Величина значимости (%)
договора (Kq <sub>i</sub> )	
Квалификация участника открытого конкурса (Kc <sub>i</sub> )	20
Суммарная значимость критериев	100

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

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

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

R<sub>ai</sub> - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A<sub>max</sub> - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Извещении;

A<sub>i</sub> - предложение i-го участника размещения заказа по цене договора.

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

$$ИтR_{ai} = R_{ai} \times K_{ai}$$

где:

ИтR<sub>ai</sub>- итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

R<sub>ai</sub>- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

K<sub>ai</sub>- значимость критерия «Цена договора».

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

### 2. Оценка заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»

Для оценки заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора» каждой заявке

выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами конкурсной комиссии документов, предоставленных участниками.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию:

$$Rq_i = q_i$$

где:

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

$q_i$ - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое конкурсной комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИтRq_i = Rq_i \times Kq_i$$

где:

$ИтRq_i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»;

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

$Kq_i$ - значимость критерия «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».

3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника открытого конкурса»

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

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника открытого конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в

баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$R_{ci} = c_i$$

где:

$R_{ci}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$c_i$ - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое конкурсной комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника открытого конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИтR_{ci} = R_{ci} \times K_{ci}$$

где:

$ИтR_{ci}$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника открытого конкурса»;

$R_{ci}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$K_{ci}$ - значимость критерия «Квалификация участника открытого конкурса».

#### 4. Итоговый рейтинг заявки

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

$$Ит_i = ИтR_{ai} + ИтR_{qi} + ИтR_{ci}$$

где:

$ИтR_{ai}$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$ИтR_{qi}$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»;

$ИтR_{ci}$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника открытого конкурса».

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения рейтинга

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

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

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

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках размещения заказа, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

### 23. Заключение договора

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

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

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

## II. Техническое задание

### на оказание услуг по сопровождению комплекса систем управления информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии в 2016 году

#### 1. Общие положения

Целью оказания услуг является увеличение эффективности обеспечения условий функционирования и развития ЕАЭС, достигаемая посредством организации применения сотрудниками Комиссии информационно-технических средств, планирования организационно-технических мероприятий и осуществление контроля за качеством работы информационной инфраструктуры Комиссии (далее ИИК).

Все услуги по сопровождению и развитию комплекса систем управления информационной инфраструктурой Комиссии должны быть оказаны с момента заключения договора по 31 декабря 2016 года.

Услуги будут направлены на поддержку производственной деятельности Пользователей и предусматривать консультирование Пользователей по вопросам эксплуатации информационной инфраструктуры Комиссии.

#### 2. Описание и состав информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии

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

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1, стр. 2 (корп. «С» и «D»);

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

Услуги по сопровождению комплекса систем управления ИИК включают следующие виды работ:

1. Сопровождение информационной системы службы технической поддержки (Service Desk) Евразийской экономической комиссии;
2. Сопровождение системы мониторинга серверного и сетевого оборудования Евразийской экономической комиссии.
3. Сопровождение централизованной системы управления печатающими устройствами;

#### 3. Сопровождение информационной системы службы технической поддержки (Service Desk)

3.1. В 2013-2014 году Евразийской экономической комиссией было закуплено и установлено программное обеспечение для системы управления информационно-технологическими процессами (ИТ-процессами): службы технической поддержки и мониторинга сетевого и серверного оборудования. Система управления информационно-технологическими процессами Евразийской экономической комиссии (далее – Система) предназначена для приема и регистрации обращений пользователей информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии (далее – ИИК) по выделенному единому телефонному номеру и по выделенному единому адресу электронной почты; идентификации, классификации и регистрации работ, проводимых на ИТ-оборудовании; инициации и контроля выполнения сервисных действий; сокращения непродуктивного времени конечных пользователей ИИК.

### 3.2. Цели оказания услуг:

- обеспечение бесперебойной работы Системы;
- сервисное обслуживание программного обеспечения (далее – ПО) и методическое сопровождение информационных систем службы технической поддержки, созданных на основе ранее закупленных программных продуктов.

### 3.3. Краткая характеристика системы службы технической поддержки

Информационная система службы технической поддержки (далее – система технической поддержки) на платформе ПО Naumen Service Desk v.4.0 установлена в виртуальной среде VmWare ESXi 5.5, ОС: Microsoft Windows 2008 R2, СУБД MS SQL 2008. Система технической поддержки спроектирована с учетом основных требований ИТIL и ISO 20000. Все программное обеспечение принадлежит Евразийской экономической комиссии. В состав программного обеспечения системы технической поддержки входят модули, название и назначение которых приведены в Таблице 1:

Таблица 1. Модули ПО системы технической поддержки.

Модуль	Назначение
Серверный модуль системы технической поддержки Naumen Service Desk	Основной программный продукт системы технической поддержки
Модуль программного обеспечения для учета оборудования, графической визуализации связей между единицами техники	Предназначен вести учет количества и местонахождения оборудования, предоставлять в виде схем и диаграмм не только связи между конфигурационными единицами (КЕ), но и сложные зависимости между ресурсами и сервисами

### 3.4 Требования к системе технической поддержки

#### 3.4.1 Общие требования

Система технической поддержки должна реализовывать следующие функции управления ИТ-услугами:

- повышение уровня непрерывности и доступности ИТ-сервисов;
- повышение управляемости и измеримости деятельности ИТ-служб за счет расширения спектра внедренных ITSM процессов;
- повышение эффективности и производительности работы ИТ-персонала, высвобождение кадровых ресурсов для внедрения новых инициатив за счет максимально полного использования накопленного опыта и знаний с применением портала самообслуживания и базы знаний;
- снижение рисков искажения информации за счет построения интегрированной среды управления ИТ-сервисами;
- повышение результативности существующих и внедрение новых процессов управления ИТ, прямо влияющих на эффективность работы организации в целом, за счет

четкого разделения областей ответственности и предоставления функционала для успешной реализации этой ответственности;

- сокращение непродуктивного времени конечных пользователей ИИК.

В рамках проекта должен быть создан внутренний центр компетенции для последующего сопровождения и развития Подсистемы технической поддержки.

### 3.5. Требования к сопровождению Системы

При сопровождении программного обеспечения Системы Исполнитель должен обеспечить:

3.5.1. Услуги «горячей линии» по телефону, электронной почте с целью оказания консультационной поддержки уполномоченным должностным лицам Заказчика по вопросам эксплуатации и практического использования Системы, не описанным в документации, по вопросам установки и обновления версий программного обеспечения Системы, оказание помощи в диагностике ошибок, предоставление рекомендаций по устранению неисправностей в работе программного обеспечения.

3.5.2. Обновление версий на сервере и рабочих местах, консультации по использованию и помощь в диагностике проблем и настройке ПО с выездом к Заказчику не менее одного специалиста Исполнителя (совместно с бригадой поддержки решения проблем эксплуатации ПО в офисе Исполнителя).

3.5.3. Мониторинг функционирования Системы. Анализ отчетов Системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования оборудования Заказчика, на основании собранной информации.

3.5.4. Ежемесячное предоставление отчетов о результатах обработки обращений и исполнения требований Заказчика. Структура и форма отчета определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем.

### 3.6. Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы

3.6.1. Для оперативного контроля состояния оказания услуг и своевременного внесения корректирующих воздействий на ход оказания услуг Исполнитель должен обеспечить подготовку и представление Заказчику оперативной отчетности в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2. Перечень отчетных документов и порядок их предоставления.

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
Ежемесячный отчет	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного месяца; Описание проделанных операций, направленных на оказание каждой из услуг.	В течение 5-и рабочих дней после окончания отчетного периода

3.6.2. Оперативные отчеты должны направляться руководителем проекта от Исполнителя руководителю проекта от Заказчика по электронной почте в соответствии со сроками их предоставления.

### 3.7. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по сопровождению системы должны оказываться с момента заключения договора по 31.12.2016 г.

### 3.8. Требования к гарантии качества оказываемых услуг

Заказчик определяет минимальный период гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя (Гарантийный период) в срок не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты сдачи-приемки результатов оказания услуг.

### 3.9. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг

В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней (время на проверку и уточнение внесенных изменений Заказчиком) и не более 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика. В случае наступления гарантийного случая Исполнитель обязан безвозмездно провести следующие гарантийные мероприятия:

- внести изменения в программное обеспечение;
- провести при необходимости переустановку программного обеспечения на рабочих местах пользователей Системы;
- провести изменение программной и эксплуатационной документации.

## **4. Сопровождение системы мониторинга серверного и сетевого оборудования Евразийской экономической комиссии**

Перечень сокращений и условных наименований

<b>Термин, сокращение</b>	<b>Определение</b>
СПК	Сеть пакетной коммутации
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Сертификация	Процесс, с помощью которого “компания EMC” гарантирует, что устройство надлежащим образом представлено в построенной топологии, его доступность и параметры производительности отслеживаются корректно. Производитель может иметь несколько уровней (типов) сертификации в зависимости от объема поддерживаемых показателей.

API	Application Programming Interface. Программный интерфейс.
АПК, ПАК	Программно-аппаратный комплекс.
ПТР	Программно-техническое решение.
ПМИ	Программа и методика испытаний.
ПО	Программное обеспечение.
Проект	Совокупность работ, выполняемых в соответствии с Договором между Заказчиком и Исполнителем.
Технологический домен, домен	Совокупность объектов инфраструктуры ИТ и связи, сгруппированных в терминах «EMC Smarts» по признаку назначения.
ТЗ	Техническое задание.
Система	Система мониторинга и управления сети передачи данных.
ПП	Программный продукт.
ОС	Операционная Система.
CLI	Command Line Interface – интерфейс командной строки.
VM	Virtual Machine – виртуальная машина.

#### 4.1. Общие сведения

Условные обозначения: Система мониторинга, Система, OSS (operational support system) EMC Smarts, EMC SAS (Service Assurance Suite).

##### 4.1.1 Назначение системы

Система предназначена для сбора информации о доступности и производительности устройств ИТ-инфраструктуры Заказчика. Система отслеживает взаимосвязи между компонентами оборудования связи. Система автоматически обнаруживает возникающие неисправности и определяет их первопричины. Система собирает и хранит исторические данные о производительности компонентов ИТ-инфраструктуры, и произошедших событиях на сети Заказчика.

##### 4.1.2. Задачи, решаемые Системой

Система осуществляет следующие функции мониторинга сети:

- обеспечение актуальности данных о структуре инфраструктуры Заказчика в режиме реального времени;
- автоматизация контроля состояния инфраструктуры Заказчика;
- построение топологии I2 и I3;
- мониторинг состояния портов и интерфейсов в реальном времени;

- мониторинг состояния плат и шасси в реальном времени;
- мониторинг характеристик производительности портов и интерфейсов в реальном времени;
- мониторинг показателей загрузки процессоров и памяти в реальном времени;
- генерация сообщений по событиям SNMP Trap;
- оповещение ответственных инженеров об обнаруженных сбоях по электронной почте;
- отслеживание событий превышения показателями нагрузки порогового значения, указанного администратором (например, повышенные показатели нагрузки процессора сетевого коммутатора), регистрация сбоев для таких событий;
- прогнозирование трендов развития событий;
- построение топологии и мониторинг виртуальной и SAN инфраструктуры Заказчика;

#### 4.1.3. Краткие сведения об объекте автоматизации

Объектом автоматизации являются процессы мониторинга и предоставления отчетов о производительности и сбоях ИТ-инфраструктуры Евразийской экономической комиссии (далее Заказчик).

#### 4.2. Перечень существующих подсистем, эксплуатируемых Заказчиком.

В состав программного комплекса в инсталляции Заказчика входят следующие подсистемы, включающие в себя указанные компоненты:

EMC Smarts в составе следующих компонентов (модулей):

- a) Service Assurance Manager (SAM);
- b) Availability and Performance Manager (IP AM-PM);
- c) Trap Adapter;
- d) Email Adapter;
- e) Global Console;
- f) Business Impact Manager (BIM);
- g) Application Connectivity Monitor (ACM);

EMC Watch4Net в составе следующих компонентов (модулей):

- a) Watch4net core;
- b) SP for Smarts;
- c) SP for Microsoft SQL Server;

d) SP for VNX;

#### **4.3. Требования к режимам функционирования системы**

Система мониторинга должна функционировать в следующих режимах:

- Штатный режим, при котором обеспечивается выполнение задач в объеме функций, описываемых в разделе 4.2.
- Сервисный режим, необходимый для проведения обслуживания, реконфигурации и пополнения технических и программных средств Системы мониторинга новыми компонентами.

#### **4.4. Требования по диагностированию системы**

Система должна располагать инструментами сбора данных о работе своих подсистем, Система должна собирать следующие данные о работе компонентов:

- Статус;
- Время, прошедшее с начала запуска компонента (UPTIME);
- Процент загрузки центрального процессора управления сервера данным компонентом;
- Процент загрузки памяти сервера данным компонентом;
- Утилизация файловых систем серверов Системы;
- Система должна анализировать и хранить собранные данные на наличие сбоев в работе компонентов.

#### **4.5. Требования к численности и квалификации персонала системы и режиму его работы**

В состав персонала, необходимого для эксплуатации Системы, должны входить:

- Администраторы Системы – выделенный персонал, обладающий пониманием архитектуры, имеющий навыки работы с Системой (создание отчетов, понимание архитектуры Системы, в обязанности которого входит выполнение специальных технологических функций);
- Эксплуатационный персонал – специалисты, обеспечивающие функционирование технических и программных средств, обслуживание и обеспечение рабочих мест пользователей.

Персонал, использующий Систему в своей работе, должен иметь навыки работы с компьютером и соответствующую квалификацию в предметной области.

Численность персонала Системы должна быть определена внутренними регламентами, правилами Заказчика и установлены из расчета обеспечения круглосуточного функционирования Системы.

Все пользователи Системы должны соблюдать правила эксплуатации электронной вычислительной техники. Техническое обслуживание Системы мониторинга должно осуществляться эксплуатационным персоналом.

При оказании услуг на территории Заказчика сотрудники Исполнителя обязаны: иметь при себе элемент одежды в виде карточки, с информации о сотруднике («бедж») (Приложение № 2 к Техническому заданию).

соблюдать требования делового стиля одежды.

Допускается ношение рабочей летней и зимней одежды, однотонных рубашек/блузок/свитеров/кофт/курток, однотонных брюк/джинсов/юбок. Ношение мятой одежды, шорт, футболок, пляжной обуви категорически запрещается.

За нарушение данных требований, задокументированное актом (Приложение № 3 к Техническому заданию), Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции.

#### **4.6. Показатели назначения**

Система должна обеспечивать увеличение своей производительности пропорционально увеличению производительности сервера(ов) в штатном режиме.

Система должна предусматривать возможность масштабирования по производительности и объему обрабатываемой информации без модификации ее программного обеспечения путем модернизации используемого комплекса технических средств. Возможности масштабирования должны обеспечиваться средствами используемого базового программного обеспечения.

#### **4.7. Требования к надежности**

4.7.1. Состав и количественные значения показателей надежности для системы в целом или ее подсистем

Надежность функционирования Системы определяется надежностью ее программно-аппаратной платформы.

Отказоустойчивость Системы должна обеспечиваться средствами виртуальной среды Заказчика.

Надежность и отказоустойчивость Системы мониторинга находятся в сфере ответственности Заказчика.

Заказчик должен обеспечить возможность аппаратного масштабирования Системы мониторинга.

4.7.2. Требования к надежности технических средств и программного обеспечения

Технический комплекс серверного оборудования Системы включает платформу

виртуализации с обеспечением функций резервирования и аварийного восстановления виртуальных машин. В случае неудачного автоматического запуска контроль и ручной запуск (миграция) проблемной виртуальной машины возлагается на дежурную смену Заказчика. Физические сервера платформы распределяются между площадками по усмотрению Заказчика, при этом территориальное распределение не должно влиять на функционал платформы виртуализации и ip-связность между виртуальными машинами и инфраструктурой Заказчика.

#### 4.7.3. Требования безопасности

Используемое оборудование должно обеспечивать безопасность работы персонала. Конструкция этого оборудования должна обеспечивать защиту персонала от поражения электрическим током с учетом требований ГОСТ12.2.003-91. Подключение электропитания к оборудованию должно выполняться Заказчиком в соответствии с требованиями «Правил устройства электроустановок» (ПУЭ).

#### 4.7.4. Условия и регламент (режим) эксплуатации

Система рассчитана на эксплуатацию в условиях инфраструктуры Заказчика. Техническая и физическая защита аппаратных компонентов Системы, носителей данных, бесперебойное энергоснабжение, резервирование ресурсов, текущее обслуживание реализуется техническими и организационными средствами, предусмотренными в инфраструктуре Заказчика.

Во время эксплуатации Системы персонал, ответственный за эксплуатацию Системы, должен выполнять разработанный Заказчиком план выполнения резервного копирования программного обеспечения и обрабатываемой информации.

Размещение оборудования, технических средств должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности.

Требования к размещению оборудования, которое гарантирует требуемый уровень безопасности обрабатываемой информации, обеспечиваются Заказчиком.

Требования к размещению АРМ Системы, исключающие несанкционированный просмотр обрабатываемой (выводимой на устройства отображения и печати) информации, обеспечиваются Заказчиком.

#### 4.7.5. Предварительные требования к допустимым площадям для размещения персонала и ТС системы

Технические средства Системы и персонал должны размещаться в помещениях, которые по климатическим условиям соответствуют ГОСТ 15150-69 «Машины, приборы и другие технические изделия. Исполнения для различных климатических районов. Категории,

условия эксплуатации, хранения и транспортирования в части воздействия климатических факторов внешней среды».

Размещение технических средств и организация автоматизированных рабочих мест должны быть выполнены в соответствии с требованиями ГОСТ 21958-76 «Система «Человек-машина». Зал и кабины операторов. Взаимное расположение рабочих мест. Общие эргономические требования».

Напряжение питания сети должно быть 220В +/-10 %, 50 Гц. Для нормальной эксплуатации Системы должно быть обеспечено бесперебойное питание программно-аппаратного комплекса. Каждое техническое средство подключается к сети электропитания через сетевые розетки с заземляющим контактом.

Требования по обеспечению пожарной электробезопасности (заземление) в помещениях должны быть выполнены в соответствии с ГОСТ Р 50276.0.

4.7.6. Требования к составу, размещению и условиям хранения комплекта запасных изделий и приборов

Ремонт (миграция или автоматический запуск виртуальной машины на другом сервере виртуализации) должен производиться в сроки, не превышающие 30 минут, при этом в случае неудачного автоматического запуска контроль и ручной запуск проблемной виртуальной машины возлагается на дежурную смену Заказчика.

4.7.7. Требования к регламенту обслуживания

Периодическое техническое обслуживание используемых технических средств должно проводиться в соответствии с требованиями технической документации изготовителей, но не реже одного раза в год.

Периодическое техническое обслуживание и тестирование технических средств должны включать в себя обслуживание и тестирование всех используемых средств, включая рабочие станции, серверы, кабельные системы и сетевое оборудование, устройства бесперебойного питания.

В процессе проведения периодического технического обслуживания должны проводиться внешний и внутренний осмотр и чистка технических средств, проверка контактных соединений, проверка параметров настроек работоспособности технических средств и тестирование их взаимодействия.

На основании результатов тестирования технических средств должен проводиться анализ причин возникновения обнаруженных дефектов и приниматься меры по их ликвидации.

Восстановление работоспособности технических средств должно проводиться в соответствии с инструкциями разработчика и поставщика технических средств и

документами по восстановлению работоспособности технических средств и завершаться проведением их тестирования.

#### 4.7.8. Требования к защите информации от несанкционированного доступа

Аутентификация доступа к Системе должна производиться по имени учётной записи пользователя в Системе и паролю.

Пользователи объединяются в группы. Каждой группе пользователей может быть предоставлено право на совершение определенных действий с теми или иными типами объектов.

Система должна предусматривать возможность следующего распределения доступа:

- к группе или нескольким группам объектов;
- к объекту;
- к набору частей объекта;
- к группе или нескольким группам бизнес-функций.

Доступ к информационным объектам должен включать следующие виды ограничений:

- нет доступа к объекту;
- доступ (к объекту/части объекта) только на чтение;
- доступ (к объекту/части объекта) на изменение и чтение.

В Системе должна существовать возможность входа под главной административной учетной записью, которая предоставляет право на совершение любых предусмотренных функционалом действий в любых разделах Системы.

#### 4.7.9. Требования по сохранности информации при авариях

Для обеспечения сохранности информации при авариях в процессе эксплуатации должна создаваться резервная копия программного обеспечения и информации Системы.

Система должна автоматически восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств.

Для обеспечения сохранности информации при авариях в процессе эксплуатации силами Заказчика должна быть реализована двухуровневая схема резервного копирования программного обеспечения и информации Системы. Первый уровень резервного копирования должен быть реализован на основе штатной функциональности систем виртуализации – Snapshot не реже 1 раза в сутки. Второй уровень должен быть реализован внешними средствами создания резервных копий и обеспечивать копирование на внешние носители не реже 1 раза в неделю.

Для восстановления данных и программного обеспечения Системы должны быть использованы средства резервного копирования и архивирования Заказчика. Для этого

Заказчик обеспечивает включение информационных ресурсов Системы в контур существующих систем резервного копирования и архивирования, входящих в состав программно-аппаратного комплекса Заказчика.

Требования к защите от влияния внешних воздействий и Требования к радиоэлектронной защите средств АС Требования по защите от влияния внешних воздействий обеспечиваются Заказчиком.

#### **4.8. Требования к информационному обеспечению**

Серверы, на которых функционирует Система обеспечены средствами бесперебойного электроснабжения на время не менее 30 минут для сворачивания операционной системы и приложений при прекращении первичного электроснабжения.

Основной язык взаимодействия Системы с пользователями — английский.

Изменение системных кодировок, используемых в Системе по умолчанию не допускается.

Должны использоваться языки и интерфейсы, поддерживаемые производителем программного обеспечения Системы.

Система не должна использовать стороннее ПО для работы с данными.

#### **4.9. Состав и содержание работ по сопровождению Системы**

4.9.1. Устранение сбоев работы системы в случае их возникновения;

4.9.2. Мониторинг функционирования Системы;

4.9.3. Добавление и изменение информации о зарегистрированных в СМС устройствах;

4.9.4. Отслеживание инцидентов в Системе;

4.9.5. Настройка и обработка отчетов Системы;

4.9.6. Анализ отчетов Системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования оборудования Заказчика, на основании собранной информации.

#### **4.10. Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы**

Для оперативного контроля состояния оказания услуг и своевременного внесения корректирующих воздействий на ход оказания услуг Исполнитель должен обеспечить подготовку и представление Заказчику оперативной отчетности в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3. Перечень отчетных документов и порядок их предоставления.

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
Ежемесячный отчет	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного месяца; Описание проделанных операций, направленных на оказание каждой из услуг;	В течение 5-и рабочих дней после окончания отчетного периода

	Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг по каждой из услуг.	
--	--	--

Оперативные отчеты должны направляться руководителем проекта от Исполнителя руководителю проекта от Заказчика по электронной почте в соответствии со сроками их предоставления.

#### 4.11. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по сопровождению системы должны выполняться с момента заключения договора по 31.12.2016 г.

#### 4.12. Требования к гарантии качества оказываемых услуг

Заказчик определяет минимальный период гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя (Гарантийный период) в срок не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты сдачи-приемки результатов оказания услуг.

#### 4.13. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг

4.13.1. В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней (время на проверку и уточнение внесенных изменений Заказчиком) и не более 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика.

4.13.2. В случае наступления гарантийного случая Исполнитель обязан безвозмездно провести следующие гарантийные мероприятия:

- внести изменения в программное обеспечение;
- провести при необходимости переустановку программного обеспечения на рабочих местах пользователей Системы;
- провести изменение программной и эксплуатационной документации.

### **5. Сопровождение централизованной системы управления печатающими устройствами.**

#### 5.1. Назначение Системы. Цели оказания услуг

В 2013 году Евразийской экономической комиссией было закуплено и установлено программное обеспечение для системы контроля и управления

печатающими устройствами. Система контроля и управления печатающими устройствами Евразийской экономической комиссии (далее – Система) предназначена для обеспечения гарантированной печати необходимых документов на любом из печатных устройств Комиссии, централизованного использования высокопроизводительных многофункциональных устройств, автоматического получения статистических данных по объемам и стоимости печатных работ проводимых Комиссией, централизованному управлению аппаратными средствами печати, распределения нагрузки между устройствами, удаленному мониторингу технического состояния цифровых печатающих устройств, контролю расходных материалов – бумаги, картриджей, построение прогнозов по затратам будущих периодов для подготовки бюджетов, квотированию объемов печати, автоматическому получению статистических данных по объемам и стоимости печатных работ, автоматическому сбору необходимой информации обо всех процессах печати, проведения анализа загрузки печатного оборудования и оптимальности его размещения; автоматического получения сведений о техническом состоянии оборудования.

Цель оказания услуг - обеспечение бесперебойной работы Системы;

## 5.2. Краткая характеристика Системы

5.2.1. Система развернута на технических средствах и с использованием программного обеспечения, предоставляемыми Заказчиком и представляет собой систему контроля и управления печатью на платформе ПО MyQ.

5.2.2. Задачи, решаемые системой:

- управление очередями печати;
- настройка квот и кредитов на печать;
- добавление и изменение информации об устройствах печати;
- управление списками пользователей копировально-множительной техники;
- прием заявок на изменение настроек Системы;
- отслеживание инцидентов в Системе;
- настройка и обработка отчетов Системы;
- анализ отчетов Системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования парка печатающего оборудования Заказчика, на основании собранной статистики.

## 5.3 Перечень компонентов Системы

В состав программного обеспечения Системы входят следующие компоненты:

- Модуль (модули) мастер-сервер MyQ;
- Модуль (модули) сервера печати MyQ;
- Модуль (модули) сервера резервного копирования MyQ;
- Модуль MyQ Сервисный центр;

## 5.4. Состав и содержание услуг по сопровождению системы

5.4.1. Устранение сбоев работы Системы в случае их возникновения;

5.4.2. Мониторинг функционирования Системы;

- 5.4.3. Управление очередями печати;
- 5.4.4. Настройка квот и кредитов на печать;
- 5.4.5. Добавление и изменение информации об устройствах печати;
- 5.4.6. Управление списками пользователей;
- 5.4.7. Прием заявок на изменение настроек Системы;
- 5.4.8. Отслеживание инцидентов в Системе;
- 5.4.9. Настройка и обработка отчетов Системы;
- 5.4.10. Анализ отчетов Системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования парка печатающего оборудования Заказчика, на основании собранной статистики;
- 5.4.11. Периодическую отчетность, дополнительную настройку Системы на основе замечаний пользователей;

#### 5.5. Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы

Для оперативного контроля состояния оказания услуг и своевременного внесения корректирующих воздействий на ход оказания услуг Исполнитель должен обеспечить подготовку и представление Заказчику оперативной отчетности в соответствии со следующей таблицей.

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
Ежемесячный отчет	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного месяца; Описание проделанных операций, направленных на оказание каждой из услуг; Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг по каждой из услуг.	В течение 5-и рабочих дней после окончания отчетного периода

Оперативные отчеты должны направляться руководителем проекта от Исполнителя руководителю проекта от Заказчика по электронной почте в соответствии со сроками их предоставления.

#### 5.6. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по сопровождению системы должны оказываться с момента заключения договора по 31.12.2016 г.

#### 5.7. Требования к гарантии качества оказываемых услуг

Заказчик определяет минимальный период гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя (Гарантийный период) в срок не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты сдачи-приемки результатов оказания услуг.

#### 5.8. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг

В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней (время на проверку и уточнение внесенных изменений Заказчиком) и не более 22 (двадцати двух) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика.

В случае наступления гарантийного случая Исполнитель обязан безвозмездно провести следующие гарантийные мероприятия:

- внести изменения в программное обеспечение;
- провести при необходимости переустановку программного обеспечения на рабочих местах пользователей Системы;
- провести изменение программной и эксплуатационной документации.

#### 6. Сроки оказания услуг

Оказание услуг настоящего Технического задания должно быть обеспечено с момента заключения договора по 31 декабря 2016 года.

#### 7. Порядок контроля и приема услуг.

Текущий контроль осуществляется Заказчиком по следующим направлениям:

7.1. Контроль исполнения требований по соблюдению методов и регламентов при выполнении работ по сопровождению комплекса систем управления информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии в 2016 году, включая сроки оказания услуг и их документальное оформление.

7.2. Прием результатов оказанных услуг производится на основании отчетных документов, предусмотренных настоящим Техническим заданием

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

#### Список приложений:

Приложение №1. Технический акт оказанных услуг (Форма для заполнения) на 1 л.

Приложение №2. Карточка с информацией о сотруднике (бейдж) на 1 л.

Приложение №3. Акт о нарушении требований к внешнему виду сотрудника (Форма для заполнения) на 1 л.

**Технический акт**  
**оказанных услуг по сопровождению и развитию комплекса систем управления**  
**информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии \_\_\_\_\_ за**  
**\_\_\_\_\_ 201\_ г. по договору \_\_\_\_\_**

№ п/п	Дата	Система	Перечень выполненных работ

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма карточки с информацией о сотруднике Технической поддержки (бейдж).

Техническая поддержка Евразийской экономической комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника Исполнителя)

Акт № \_\_\_\_\_  
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен о том, что сотрудник Исполнителя, ФИО \_\_\_\_\_ при выполнении работ на территории Заказчика: здание \_\_\_\_\_, кабинет \_\_\_\_\_, нарушил следующие требования пункта \_\_\_\_\_ Технического задания (приложение № \_\_\_\_\_ к Договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_):

**Отсутствие информационной карточки (бейджа):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Нарушение внешнего вида, выразившееся в:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Объяснение сотрудника технической поддержки:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сотрудник Евразийской  
экономической комиссии**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Ответственный со стороны  
Заказчика**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сотрудник технической  
поддержки**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

### РАЗДЕЛ III: Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

Форма № 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по закупке

\_\_\_\_\_ (предмет открытого конкурса)

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для

(наименование участника размещения заказа)

участия в открытом конкурсе по закупке \_\_\_\_\_ нами направляются нижеперечисленные документы.

№	Наименование	№№ листов (с_ по_)	Количество листов
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**Форма № 2 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

по закупке \_\_\_\_\_

*(предмет открытого конкурса )*

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса по закупке вышеупомянутых услуг \_\_\_\_\_

*(наименование организации - участника размещения заказа)*

в

лице,

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

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

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

3. Предлагаемая цена договора составляет:

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

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

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

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

7. Настоящей заявкой декларируем, что против

*(наименование организации участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации *(для юридического лица)*, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность которого в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с \_\_\_\_\_

*(наименование Заказчика)*

на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и условиями наших предложений в срок в течение \_\_\_\_\_ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон представителя организации-участника размещения заказа).*

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

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

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

## Форма № 3. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№	Анкета	Сведения об участнике <sup>1</sup>
1.	Полное фирменное наименование участника <sup>2</sup>	
2.	<p>Сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона.</p> <p><i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в соответствующий государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставный капитал:	
5.	Место нахождения участника размещения заказа	
6.	Почтовый адрес: (Фактический адрес участника размещения заказа)	
7.	Телефон/Факс/Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника размещения заказа	
9.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
10.	<p>Дата, место, и орган регистрации<sup>3</sup>:</p> <p><i>Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер,</i></p>	

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

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

<sup>3</sup> В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории государств - членов ЕАЭС, в данной графе также указываются данные об аккредитации

	кем выдано)	
<b>11.</b>	Банковские реквизиты <sup>4</sup>	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____
<b>12.</b>	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
<b>13.</b>	Сведения о сертификатах	
<b>14.</b>	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

Руководитель организации

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

(Ф.И.О.)

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

## Форма № 4. Сведения о квалификации участника размещения заказа

(наименование участника размещения заказа)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

### 1. Квалификация руководителя проекта и исполнителей, состоящих в штате организации:

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием, ученая степень и ученое звание	Стаж работы, лет	
				Общий	в том числе по специальности
1	2	3	4	5	6

### 2. Сведения об участии руководителя проекта и исполнителей, состоящих в штате организации, в проектах, аналогичных предмету открытого конкурса за последние 5 лет:

№№ п/п	Ф.И.О.	Наименование	Период выполнения		Заказчик (юридический адрес)
			начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

### 3. Сведения о производственной деятельности организации:

Опыт работы участника размещения заказа по оказанию услуг, аналогичных предмету договора за последние 5 лет:

Наименование и объект	Объем оказанных услуг в ценах на дату исполнения обязательств, млн. руб.		Период выполнения		Заказчик (юридический адрес)
	Общий объем	в т.ч. собственными силами	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

### 4. Наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора:

Материальная база участника размещения заказа для выполнения договора			
п/п	Наименование оборудования и его технические характеристики	Количество единиц оборудования	Услуги, при оказании которых планируется использование оборудования
1	2	3	4

**Форма № 5. ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И  
ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП

**РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Москва

« »

201\_г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

**1.1.** Предметом Договора является оказание услуг по сопровождению комплекса систем управления информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии в 2016 году, предназначенных для официального использования Заказчиком (далее – Услуги).

**1.2.** Оказание Услуг по Договору осуществляется в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору), Календарным планом (приложение № 2 к Договору) и Спецификацией (приложение № 3 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1.** Исполнитель обязан оказать в соответствии с Техническим заданием и в установленные Календарным планом сроки Услуги, предусмотренные Договором, и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

**2.2.** Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания Услуг;
- обеспечить при необходимости доступ Исполнителя на территории объектов оказания Услуг;
- принять и оплатить результаты Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных в Договоре, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков;

**2.3.** Заказчик вправе:

- осуществлять контроль за оказанием Услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.
- при нарушении требований Технического задания (Приложение № 1 к Договору) о деловом стиле одежды сотрудников Исполнителя, оказывающих услуги на территории Заказчика, задокументированные актом (Приложение № 5 к Договору), Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции в размере 0,1% от цены Договора.
- полностью или частично отказаться от Услуг Исполнителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей, предусмотренных Договором, предупредив Исполнителя не менее чем за 10 (десять) дней до направления такого отказа.

### **3. Цена Договора и порядок расчетов**

**3.1.** Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), а также издержки, связанные с исполнением обязательств, предусмотренных Договором, и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации») и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

**3.2.** Оплата Услуг осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных Услуг в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3.3.** Расчеты между Сторонами производятся в российских рублях путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в Разделе 10 Договора.

**3.4.** Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по оплате Услуг является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

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

**4.1.** Сдача и приемка оказанных Услуг осуществляются в соответствии с Техническим заданием, Календарным планом и актом сдачи-приемки оказанных Услуг (приложение № 4 к Договору).

**4.2.** По завершении этапа оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные акт сдачи-приемки оказанных Услуг (далее – Акт) в двух экземплярах, счет на оплату и счет-фактуру, составленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

**4.4.** Датой окончания оказания Услуг является дата подписания Заказчиком Акта по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Актов по всем предыдущим этапам.

**4.5.** На все результаты оказания Услуг должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

## **5. Ответственность Сторон**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне реальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода не возмещается.

**5.2.** В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от части неисполненного обязательства, но не более 5% от части неисполненного обязательства. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного Договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения такого обязательства произошла по вине другой Стороны.

**5.3.** Заказчик несет ответственность за своевременное предоставление Исполнителю полной и достоверной информации, необходимость которой вытекает из сути оказываемых Услуг. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, издержки, расходы, возникшие в результате недостоверной информации, предоставленной Заказчиком.

**5.4.** Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п. 5.2 Договора, будет являться документально подтвержденное письменное требование Стороны, чье право нарушено.

**5.5.** Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

## **6. Разрешение споров**

**6.1.** Стороны согласились, что претензионный порядок досудебного урегулирования споров является для Сторон обязательным.

**6.2.** Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождениям Сторон, указанным в разделе 10 Договора.

Допускается направление Сторонами претензионных писем посредством электронной почты. Такие претензионные письма имеют юридическую силу в случае получения Сторонами их подлинных экземпляров указанными способами.

**6.3.** Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения адресатом. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения претензии по качеству оказанных услуг Исполнитель обязан устранить недостатки. При этом претензионное письмо считается полученным по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

**6.4.** При недостижении Сторонами согласия, спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Условия конфиденциальности**

**7.1.** Исполнитель обязуется не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступным третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках договора, иначе как с письменного согласия Заказчика. Это ограничение не применяется в случае, если Стороны обязаны предоставлять Договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом.

**7.2.** По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается конкретная информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов.

**7.3.** Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего срока действия Договора, а также в течение 3 (трех) лет с момента прекращения Договора.

## **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

**8.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю и не зависящими от воли Сторон. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, природные катастрофы, включая землетрясения, наводнения, пожары, крупные аварии, войны и условия аналогичные военным.

**8.2.** Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных обстоятельств в письменной форме, но в любом случае не позднее 7 (семи) рабочих дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными организациями.

**8.3.** Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. Прочие условия**

**9.1.** Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.

**9.2.** Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объеме правами на оказание Услуг, предусмотренных Договором. В случае, если к Заказчику будут предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, понесенные Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счет незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

**9.3.** Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

**9.4.** Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с п.п. 2.3 и 8.3 Договора. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

**9.5.** Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого изменения.

При неисполнении обязательства по информированию Заказчика об изменении платежных реквизитов, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет, несет сам Исполнитель.

**9.6.** Срок действия Договора: с даты его подписания Сторонами до полного исполнения сторонами своих обязательств.

**9.7.** Срок оказания услуг: с даты заключения договора по 31.12.2016 года.

**9.8.** К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (Приложение № 1);

Календарный план (Приложение № 2);

Спецификация (Приложение № 3);

Форма акта сдачи-приемки оказанных Услуг (Приложение № 4).

Акт о нарушении требований к внешнему виду сотрудника (Приложение № 5).

## 10. Реквизиты Сторон

**Заказчик** (адрес и реквизиты)

**Исполнитель** (адрес и реквизиты)

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.



**Технический акт**  
**оказанных услуг по сопровождению и развитию комплекса систем управления**  
**информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии \_\_\_\_\_ за**  
**\_\_\_\_\_ 201\_ г. по договору \_\_\_\_\_**

№ п/п	Дата	Система	Перечень выполненных работ

**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма карточки с информацией о сотруднике Технической поддержки (бейдж).

Техническая поддержка Евразийской экономической комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника Исполнителя)

Акт № \_\_\_\_\_  
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен о том, что сотрудник Исполнителя, ФИО \_\_\_\_\_ при выполнении работ на территории Заказчика: здание \_\_\_\_\_, кабинет \_\_\_\_\_, нарушил следующие требования пункта \_\_\_\_\_ Технического задания (приложение № \_\_\_\_\_ к Договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_):

**Отсутствие информационной карточки (бейджа):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Нарушение внешнего вида, выразившееся в:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Объяснение сотрудника технической поддержки:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сотрудник Евразийской  
экономической комиссии**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Ответственный со стороны  
Заказчика**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сотрудник технической  
поддержки**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)



Приложение № 3 к Договору  
от «        »                    201   г. №

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**  
**на оказание услуг по сопровождению комплекса систем управления информационной инфраструктурой Евразийской экономической комиссии в 2016 году**

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	Цена (руб.), НДС 0%
	<b>ИТОГО:</b>	

Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек,  
НДС 0%.

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 4 к Договору  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**  
**по договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_**  
**(месяц)**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика - \_\_\_\_\_, с одной стороны, и представитель Исполнителя - \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнителем в соответствии с договором от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - договор) оказаны следующие услуги:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.

Услуги оказаны в установленный срок, согласно требованиям договора, в полном объеме и надлежащего качества. Взаимных претензий Заказчик и Исполнитель не имеют. Настоящий Акт является основанием для осуществления расчетов по договору.

Стоимость услуг \_\_\_\_ составляет: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС 0%.

К оплате: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС 0%.

Ведомость оказанных услуг за истекший месяц прилагается.

**Представитель Заказчика:**

**Представитель Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.

**Приложение**  
**к Акту сдачи-приемки оказанных услуг**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Ведомость оказанных услуг**

по договору \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

за отчётный период с \_\_\_\_\_ 2016 года по \_\_\_\_\_ 2016 года.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуги/работы</b>	<b>Система</b>	<b>№ акта</b>	<b>Дата</b>	<b>Цена, руб.</b>
<b>ИТОГО</b>					

**Со стороны «Заказчика»**

**Со стороны «Исполнителя»**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Акт № \_\_\_\_\_**  
**нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки**

от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен о том, что сотрудник Исполнителя, ФИО \_\_\_\_\_ при выполнении работ на территории Заказчика: здание \_\_\_\_\_, кабинет \_\_\_\_\_, нарушил следующие требования пункта \_\_\_\_\_ Технического задания (приложение № \_\_\_\_\_ к Договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_):

**Отсутствие информационной карточки (бейджа):**

---



---



---

**Нарушение внешнего вида, выразившееся в:**

---



---



---

**Объяснение сотрудника технической поддержки:**

---



---



---

**Сотрудник Евразийской  
экономической комиссии**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Ответственный со стороны  
Заказчика**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Сотрудник технической  
поддержки**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)