

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
управления делами

_____. В.В. Некрашевич

«18» декабря 2020 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И АДМИНИСТРИРОВАНИЮ
ИНФОРМАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЕВРАЗИЙСКОЙ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В 2021 ГОДУ**

Москва

2020

Оглавление

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	15
РАЗДЕЛ III. ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.....	54
РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	60

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 и настоящим извещением о проведении открытого конкурса (далее – «Извещение»).

1. Способ закупки: открытый конкурс (далее – «Конкурс»).

2. Размещение информации о проведении Конкурса

Официальным источником информации о проведении Конкурса и других, связанных с настоящей закупкой сведений, является сайт Евразийской экономической комиссии в сети Интернет <http://www.eurasiancommission.org> (далее – «сайт Комиссии»).

3. Срок приема заявок истекает 18 января 2021 года в 16 часов 00 минут по московскому времени.

4. Наименование Заказчика, место его 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: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

Адрес электронной почты: it_ops@eecommission.org

Контактный телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4512

5. Предмет Конкурса

Закупка услуг по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2021 году (далее – «Услуги»), предназначенных для официального использования Заказчиком, характеристики Услуг определены Заказчиком в Техническом задании (раздел II Извещения).

6. Срок, место ознакомления с Извещением:

Заинтересованные лица могут ознакомиться с Извещением с момента его размещения на официальном сайте Комиссии, указанном в пункте 2 Раздела I Извещения.

7. Место, условия и сроки оказания Услуг:

Услуги должны оказываться на следующих объектах местонахождения заказчика:

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

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

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

Сроки оказания услуг: с момента заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

Условия оказания услуг представлены в Разделе II Извещения.

8. Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанные с определением соответствия оказываемой Услуги.

Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанным с определением соответствия оказываемых Услуг определены Заказчиком в Техническом задании (раздел II Извещения).

9. Начальная (максимальная) цена договора:

Начальная (максимальная) цена договора составляет 47 685 000 (сорок семь миллионов шестьсот восемьдесят пять тысяч) 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.

10. Порядок формирования цены договора

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в Конкурсе, не должна превышать указанную в пункте 9 настоящего Раздела начальную (максимальную) цену и должна включать стоимость услуг, вознаграждение претендента, все расходы, в том числе с учетом пошлин, налогов и иных обязательных платежей, связанных с подготовкой, заключением и исполнением договора.

11. Источник финансирования, форма оплаты:

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетной росписью Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101024.

Форма оплаты – безналичный расчет.

12. Требования к участникам размещения заказа:

Участниками размещения заказа могут быть юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, но и несколько указанных лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

Для участия в закупке любое юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного коллективного участника. Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, входящие в состав коллективного участника, не вправе самостоятельно

принимать участие в закупке в качестве отдельного участника, равно как и входить в состав лиц, выступающих на стороне другого коллективного участника. Несоблюдение данных требований является основанием для отклонения заявок как всех коллективных участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно. Документы заявки коллективного участника должны быть подписаны всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, или лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени других лиц, входящих в состав коллективного участника.

В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации в части требований, не подлежащих суммированию, перечисленных ниже.

Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

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

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

4) наличие у работников участника размещения заказа 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;

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

13. Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

Заявка на участие в Конкурсе подготавливается по формам, представленным в разделе III Извещения.

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

1) опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (форма № 1);

2) заявку на участие в Конкурсе (форма № 2);

3) квалификационную анкету участника размещения заказа (форма № 3);

4) предложения участника о технических и качественных характеристиках оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (форма № 4);

5) выписку из государственного реестра юридических лиц государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня

размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

6) выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

7) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

8) перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копию 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (при наличии) – 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 Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

10) копию бухгалтерского баланса и отчета 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), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

11) налоговую декларацию за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами) или патент с приложением, заверенные печатью организации (при наличии) и подписью руководителя заверенную печатью организации (при наличии) и подписью руководителя (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

12) копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, и заверенную подписью руководителя участника размещения заказа либо гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и участвующего в размещении заказа, и печатью (при наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты

любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии; Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13) копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа (для юридических лиц);

14) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующую справку, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя;

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

16) заполненное Приложение № 6 к Техническому заданию;

17) любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя, а также составлены на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участникам размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, представляются с приложением к ним перевода на русский язык, заверенного в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза.

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

14. Требования к оформлению заявок на участие в Конкурсе:

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

Поданная участником размещения заказа заявка на участие в Конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в Конкурсе. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) участника размещения заказа 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 Конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией.

Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в Конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

15. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в Конкурсе:

Участник размещения заказа должен поместить оригинал и электронную копию заявки на участие в Конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью (при ее наличии) участника размещения заказа. При этом на конверте указываются: наименование 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 Конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в 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 Конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте.

16. Затраты на подготовку заявки на участие в Конкурсе:

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в Конкурсе и участием в Конкурсе. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами участника размещения заказа.

17. Порядок и место подачи заявок на участие в Конкурсе:

Заявка на участие в Конкурсе подается со дня размещения на официальном сайте Комиссии Извещения в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 (корпус «С»).

Заявки на участие в Конкурсе могут быть направлены почтой по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1.

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

18. Изменения и отзыв заявок на участие в Конкурсе:

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе путем уведомления заказчика об этом.

Изменение или отзыв заявок на участие в Конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 14 и 15 настоящего раздела. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ _____ (наименование Конкурса), регистрационный № ____» и доставляется Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в Конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в Конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в Конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется по его письменному заявлению.

19. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика 19 января 2021 г. в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 115114 г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

Публично в день, во время и в месте, которые указаны в настоящем пункте, конкурсной комиссией вскрываются в порядке поступления конверты с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их уполномоченные представители вправе присутствовать на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Для присутствия на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками в Конкурсе участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в Конкурсе, необходимо уведомить заказчика по телефону либо по электронной почте не позднее 16.00 часов по московскому времени последнего дня подачи заявок на участие в Конкурсе.

Присутствующие уполномоченные представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. Участники размещения заказа или их уполномоченные представители, присутствующие на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, регистрируются в Журнале регистрации.

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

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе не подано ни одной заявки Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе, такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 20 настоящего Извещения.

20. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе:

Дата проведения рассмотрения заявок на участие в Конкурсе - 19 января 2021 г.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в настоящем Извещении.

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

Срок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в Конкурсе не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимаются решение:

1) о допуске к участию в Конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в Конкурсе, участником Конкурса);

2) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе.

Участник размещения заказа не допускается к участию в Конкурсе в случае:

а) несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Извещения;

б) непредоставления документов, определенных пунктом 13 настоящего Извещения, либо приложенных с нарушением требований пунктом 13 настоящего Извещения; либо отсутствие в предоставленных документах информации предусмотренной пунктом 13 настоящего Извещения;

в) наличия в предоставленных документах недостоверных сведений;

г) наличие в предоставленных документах противоречивых сведений;

д) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным в пунктах 14 и/или 15 настоящего раздела;

е) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным в настоящем Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в Конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

ж) заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям раздела II настоящего Извещения.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, договор заключается с этим участником Конкурса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в Конкурсе и Извещением. При этом срок предоставления таким участником Конкурса подписанного и скрепленного печатью (при ее наличии) договора Заказчику – 5 (пять) календарных дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

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

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

21. Место, дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе:

Дата проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе – 19 января 2021 г.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками размещения заказа и признанными участниками Конкурса.

Оценка заявок на участие в Конкурсе производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Для оценки заявок участников Конкурса будут использоваться следующие критерии и величины их значимости:

- 1) цена договора ($Ka^i - 30\%$);
- 2) квалификация участников Конкурса (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) ($Kc^i - 70\%$).

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»:

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

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

где:

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

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

A^i - предложение i -го участника Конкурса по цене договора.

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

$$ImRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

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

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

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

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

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой 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 участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для

исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

$$Rc^i = c^i$$

где:

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

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

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

$$ImRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

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

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

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

3. 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.

$$Im^i = ImRa^i + ImRc^i$$

где:

$ImRa^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$ImRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер

относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

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

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе, о принятых на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решениях, о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии, о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников Конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

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

22. Разъяснения положений Извещения:

Участнику размещения заказа следует изучить Извещение. Непредставление полной информации, требуемой по Извещению, представление неверных сведений или подача заявки на участие в Конкурсе, не отвечающей требованиям, содержащимся в Извещении, приводит к отклонению заявки на участие в Конкурсе.

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

23. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения Конкурса:

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение 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 пяти рабочих дней.

В тех случаях, когда изменения в Извещение не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Комиссии Извещение, вправе отказаться от его проведения и разместить извещение об отказе от проведения Конкурса не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать размещение на сайте Комиссии изменений и разъяснений о проведении Конкурса.

24. Заключение договора:

Срок заключения договора между победителем Конкурса и Заказчиком не может превышать 10 (десять) календарных дней.

Договор заключается по форме, прилагаемой к Извещению (раздел IV Извещения) на условиях, указанных в заявке победителя Конкурса и в настоящем Извещении.

Участник Конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае если победитель Конкурса в 5 (пятидневный) срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

оказание услуг по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2021 году

1. Общие положения

Для нужд Евразийской экономической комиссии планируется оказание услуг по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии.

Общие требования к услугам по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии

Целью оказания услуг по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии является гарантированное поддержание установленных параметров функционирования и эксплуатационной готовности систем и оборудования информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии (далее - Комиссия), а также оказание услуг по ремонту, обслуживанию, развитию и модернизации структурированной кабельной системы Комиссии.

Предметом оказания услуг являются:

- техническая поддержка и обслуживание программного обеспечения и оборудования информационной инфраструктуры Комиссии, включая оперативное восстановление работоспособности как отдельных единиц, так и системы в целом;
- техническое администрирование программного обеспечения, установленного на программно-аппаратных комплексах информационной инфраструктуры Комиссии, включая оперативное восстановление работоспособности как отдельных компонентов, так и инфраструктуры в целом;
- оказание услуг по ремонту, обслуживанию, развитию и модернизации структурированной кабельной системы Комиссии.

Услуги будут направлены на поддержку производственной деятельности пользователей и будут предусматривать консультирование пользователей по вопросам эксплуатации информационной инфраструктуры Комиссии (далее - ИИК).

Сроки оказания услуг:

Услуги должны быть оказаны в течение всего периода начиная с момента заключения договора, но не ранее «01» января 2021 г., по «31» декабря 2021 г.

2. Термины и определения

Заказчик - Евразийская экономическая комиссия.

Исполнитель - организация, признанная победителем Конкурса на оказание услуг по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2021 году.

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

Договор - договор, заключаемый между Заказчиком и Исполнителем по итогам проведения Конкурса.

АТС - автоматическая телефонная станция.

ИИК - информационная инфраструктура Комиссии - совокупность программно-аппаратных комплексов, инфраструктурных и прикладных информационных систем и баз данных специального и общего назначения, объединённых конструктивно и через средства телекоммуникаций в единый комплекс для решения конкретных функциональных задач.

ПО - программное обеспечение, установленное на оборудовании ИИК, переданное Исполнителю на обслуживание.

Оборудование – техника и периферийное оборудование (перечисленные в Перечне оборудования), переданные Исполнителю на обслуживание.

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

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

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

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

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

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

3. Описание и состав ИИК

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

г.Москва, ул.Летниковская, д.2, стр.2, корп. «С»;

г.Москва, ул.Летниковская, д.2, стр.1, корп. «D»;

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

Оценочный состав обслуживаемого оборудования представлен в Приложении №1 «Перечень оборудования ИИК» к настоящему Техническому заданию.

4. Услуги по технической поддержке и обслуживанию информационной инфраструктуры

Услуги по техническому обслуживанию включают в себя техническое обслуживание следующих типов оборудования:

- Персональные компьютеры (далее - ПК) пользователей Комиссии;
- Оборудование локально-вычислительной сети (далее – ЛВС): серверы, дисковые массивы, источники бесперебойного питания, активное сетевое оборудование, кабельная инфраструктура;
- Оборудование WiFi (точки доступа, контроллеры, серверы аутентификации);
- Оборудование АТС (медиасерверы, медиашлюзы, телефонные аппараты).

4.1. Параметры функционирования ИИК

В рамках оказания Услуг Исполнителем будет обеспечено следующие параметры функционирования и эксплуатационной готовности ИИК Заказчика:

№	Наименование оборудования	Режим функционирования	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности
1	ПК Пользователей	12x5x250	0,9	2 часа
2	Техническое сопровождение оборудования и инфраструктуры ЛВС	24x7x365	0,95	1 час
3	Оборудование сетей WiFi	24x7x365	0,95	1 час
4	Оборудование АТС	24x7x365	0,95	1 час

4.2. Состав Услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования ИИК

Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования ИИК распределяются по типам и состоят из следующих сервисов:

4.2.1. Сопровождение информационной системы службы технической поддержки (Service Desk)

4.2.1.1. Евразийской экономической комиссией используется программное обеспечение для системы управления информационно-технологическими процессами (ИТ-процессами) службы технической поддержки. 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.

4.2.1.2. Цели оказания услуг:

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

4.2.1.3. Краткая характеристика системы службы технической поддержки

Информационная система службы технической поддержки (далее – система технической поддержки) на платформе ПО Naumen Service Desk. Система технической поддержки спроектирована с учетом основных требований ITIL 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 2:

Таблица 2. 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

4.2.1.4. Требования к системе технической поддержки

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 непрерывного улучшения существующих и внедрения новых автоматизированных 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.

4.2.1.5. Требования к сопровождению Системы

При сопровождении программного обеспечения Системы Исполнитель должен обеспечить:

- 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.
- 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).
- Внесение изменений в настройки системы в целях улучшения существующих процессов и добавления новых процессов, автоматизируемых системой.
- Мониторинг функционирования Системы. Анализ отчетов Системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования оборудования Заказчика, на основании собранной информации.
- Ежемесячное предоставление отчётов о результатах отработки обращений и исполнения требований Заказчика. Структура и форма отчёта определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем.

4.2.1.6. 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

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

4.2.1.7. 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.

4.2.1.8. 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 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.

4.2.2. Сопровождение ПК по техническим вопросам

4.2.2.1. Устранение конфликтных ситуаций технического характера – проверка соединений: системный блок-монитор, системный блок-принтер, системный блок-клавиатура, системный блок-мышь, проверка подключения электропитания ПК;

4.2.2.2. Восстановление работоспособности ПК в случаях: аварий электропитания, машинных сбоев, вирусов, несанкционированных действий;

4.2.2.3. Диагностика ПК;

- 4.2.2.4. Установка и переустановка операционной системы, прикладного и специализированного программного обеспечения, и их обновлений;
- 4.2.2.5. Перемещение, размещение на рабочем месте, коммутация, тестовая проверка работоспособности устройства;
- 4.2.2.6. Техническое обследование устройств ПК;
- 4.2.2.7. Замена или установка новых комплектующих (замена материнской платы, жесткого диска, процессора и т.д.);
- 4.2.2.8. Замена или установка новых комплектующих в ПК, подключенных к локальной сети (замена сетевой платы, замена поврежденного соединения и т.п.);
- 4.2.2.9. Замена или установка новых устройств ввода/вывода ПК (замена клавиатуры, мыши, колонок и т.п.);
- 4.2.2.10. Технологическое тестирование нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование в составе ПК.
- 4.2.3. Регламентные и профилактические работы на ПК
 - 4.2.3.1. Обслуживание: очистка внешней поверхности клавиатуры и манипулятора мышь;
 - 4.2.3.2. Обслуживание: проверка линий и устройств локальной вычислительной сети с помощью автономных тестов, очистка от пыли внутренних объемов ПК, блоков питания ПК, очистка и смазка вентиляторов, регулировка и настройка мониторов, очистка внутренних объемов и экранов от пыли и грязи, очистка от пыли внутренних объемов внешних устройств (модемов, стримеров, картридеров и др.), с последующим их тестированием. Полное тестирование периферийных устройств ПК. Смазка механических устройств (накопители гибких магнитных дисков, стримеры, устройства чтения/записи компакт-дисков).
- 4.2.4. Техническое сопровождение оборудования ЛВС
 - 4.2.4.1. Настройка и техническая поддержка активного сетевого оборудования (проведение профилактических работ, тестирование, выявление и замена неисправных элементов);
 - 4.2.4.2. Техническое сопровождение серверов (контроль состояния сервера, тестирование, профилактика, настройка);
 - 4.2.4.3. Техническое сопровождение дисковых массивов и сетевых хранилищ данных;
 - 4.2.4.4. Техническое обслуживание источников бесперебойного питания (контроль состояния ИБП, профилактика, тестирование и юстировка блоков);
 - 4.2.4.5. Проведение профилактических, аварийных и контрольных проверок кабельной системы в период эксплуатации с использованием тестеров;
 - 4.2.4.6. Проверка работоспособности нового (восстановленного) оборудования в составе ЛВС, тестирование в составе ЛВС.
- 4.2.5. Техническое сопровождение оборудования сетей WiFi
 - 4.2.5.1. Настройка и техническая поддержка оборудования (проведение профилактических работ, тестирование, выявление и замена неисправных элементов);

4.2.5.2. Технологическое тестирование нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование оборудования.

4.2.6. Техническое сопровождение оборудования АТС

4.2.6.1. Установка и настройка работы телефона;

4.2.6.2. Перемещение, размещение на рабочем месте, коммутация, тестовая проверка работоспособности устройства;

4.2.6.3. Устранение сбоев и неполадок в работе телефонов;

4.2.6.4. Замена поврежденного соединения;

4.2.6.5. Сопровождение пользователей по вопросам работы телефонов;

4.2.6.6. Установка и настройка нового серверного оборудования АТС;

4.2.6.7. Устранение конфликтных ситуаций технического характера в работе АТС – проверка соединений, проверка подключения электропитания;

4.2.6.8. Восстановление работоспособности АТС в случаях: аварий электропитания, машинных сбоев, несанкционированных действий;

4.2.6.9. Технологическое тестирование нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование.

4.2.7. Ремонт оборудования и средств вычислительной техники (СВТ)

Данный сервис, выполняемый для восстановления работоспособности оборудования, состоит из услуг по замене отдельных частей, узлов и блоков оборудования и средств вычислительной техники (СВТ).

4.3. Условия оказания Услуг по техническому обслуживанию:

4.3.1. Для функциональных категорий работников Заказчика устанавливаются следующие уровни обслуживания:

Таблица 4. Уровни обслуживания по категориям работников Заказчика

№	Категория Заказчика	Уровень обслуживания	Количество Пользователей*
1	Руководители высшего звена	1 (Первый)	20
2	Руководители среднего звена (Директора департаментов, заместители директоров департаментов, помощники Председателя и Членов Коллегии)	2 (Второй)	117
3	Сотрудники отделов	3 (Третий)	934

* - в соответствии со штатным расписанием Заказчика на ноябрь 2020 г.

4.3.2. Исполнитель оказывает Услуги в следующем режиме:

Таблица 5. Режим оказания Услуг

№	Наименование оборудования	Режим оказания Услуг		
		Уровень обслуживания 1	Уровень обслуживания 2	Уровень обслуживания 3
1	ПК Пользователей	с 8-30 до 20-00	с 9-00 до 19-00	с 9-00 до 18-00

2	Оборудование ЛВС	Круглосуточно	Круглосуточно	Круглосуточно
3	Оборудование Wi-Fi	Круглосуточно	Круглосуточно	Круглосуточно
4	Оборудование АТС	Круглосуточно	Круглосуточно	Круглосуточно

- 4.3.2.1. В выходные и праздничные дни Исполнитель обеспечивает оказание Услуг по отдельному требованию Заказчика.
- 4.3.2.2. Исполнитель обеспечивает командирование специалистов для технического сопровождения возможных выездных мероприятий Евразийской экономической комиссии на территории Евразийского экономического союза, но не более четырех раз в год.
- 4.3.3. Условия по организации управления и оказания Услуг по техническому обслуживанию
- 4.3.3.1. Для оперативного управления Услугами, а также для разработки и согласования мероприятий по обслуживанию ИТ-инфраструктуры Заказчика Исполнитель назначает выделенного ответственного сотрудника. Ответственный сотрудник должен постоянно находиться на объекте Заказчика.
- 4.3.3.2. Для выполнения параметров функционирования ИИК Исполнитель обеспечивает постоянное присутствие необходимого количества специалистов по технической поддержке и обслуживанию на площадках Заказчика.
- 4.3.3.3. Исполнитель организует прием сервисных заявок Пользователей по телефону или электронной почте.
- 4.3.3.4. Все сервисные действия и работы Исполнителя должны регистрироваться в системе Naumen Service Desk Заказчика.
- 4.3.3.5. Исполнитель должен ежемесячно предоставлять Заказчику аналитические отчеты.
- 4.3.4. Условия по обеспечению времени восстановления работы ИИК
- 4.3.4.1. Для соблюдения установленного времени восстановления работоспособности ИИК (п. 4.1) Исполнитель по заявке Заказчика должен осуществлять временную замену неисправного оборудования на функционально эквивалентное оборудование.
- 4.3.4.2. Для того чтобы такие замены гарантированно не ухудшали функциональные показатели ИИК Заказчика, Исполнитель обеспечивает резервирование определенного количества и состава оборудования Заказчика.
- 4.3.4.3. Право собственности на оборудование подменного фонда остается за Исполнителем.
- 4.3.4.4. На резервное оборудование, установленное в качестве временной функциональной замены, распространяются все требования, установленные настоящими Техническими требованиями.
- 4.3.4.5. Временная замена на резервное оборудование производится на срок выполнения ремонта неисправного оборудования. После выполнения ремонта Исполнитель производит обратную замену оборудования Заказчика. Длительность временной замены не должна превышать срок действия Договора.

4.3.4.6. Использование для временной замены неисправного оборудования Заказчика всего количества резервного оборудования не освобождает Исполнителя от необходимости обеспечения параметров функционирования и эксплуатационной готовности комплексов ИИК Заказчика.

4.3.4.7. Для выполнения заданных параметров Исполнитель имеет право самостоятельно расширять и дополнять состав и количество резервного оборудования.

Все риски повреждения и порчи резервного оборудования или его составных частей несет Исполнитель.

4.3.5. Прочие условия

4.3.5.1. Исполнитель должен соблюдать требования режима входа, выхода и нахождения на объектах обслуживания, правил перемещения материальных ценностей, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, утвержденные Заказчиком.

4.3.5.2. В ходе оказания услуг Исполнитель должен соблюдать все требования и условия гарантийных обязательств производителей оборудования ИИК.

4.3.5.3. Для оборудования, находящегося на гарантийном обслуживании у производителя оборудования, Исполнителем должно быть обеспечено выполнение ремонтов в соответствии с условиями и требованиями производителей оборудования.

4.3.5.4. Использование запасных частей и материалов при обслуживании, гарантийном и текущем ремонтах оборудования ИИК не должно нарушать действий сертификатов безопасности (для жизни и здоровья человека) и электромагнитной совместимости, выданные на данное оборудование, и не должно повышать риск развития аллергических реакций и хронических заболеваний выше норм, установленных для данного оборудования. Заказчик вправе провести экспертизу используемых запасных частей и материалов в сервисном центре производителя или компании, авторизованной производителем, и, в случае получения заключения об их неоригинальности, вправе обратиться в компетентные органы, занимающиеся вопросами незаконного использования чужого товарного знака и участия в обороте контрафактного товара.

4.3.5.5. После истечения сроков гарантийного обслуживания у производителя оборудования, Исполнитель выполняет ремонт на условиях послегарантийного обслуживания, предусмотренных Договором.

4.4. Технические требования к оказываемым услугам по техническому обслуживанию

4.4.1. Требования к приему сервисных заявок

Исполнитель организует прием и регистрацию сервисных заявок Пользователей по телефону и электронной почте. Требуемые параметры приема и регистрации сервисных заявок приведены в таблице:

Таблица 6. Параметры приема и регистрации сервисных заявок

№	Наименование параметра	Значение параметра	Описание параметра
1	Доступность приема сервисных заявок по телефону	5x12	Прием заявок осуществляется сотрудниками Исполнителя с 9-00 до 21-00 в рабочие дни. В остальное время прием заявок осуществляется с применением систем типа «Автоинформатор»
2	Доступность приема сервисных заявок по e-mail	7x24	Должна быть обеспечена круглосуточная доступность почтовых служб Исполнителя
3	Количество одновременных сервисных обращений	не менее 3	Количество одновременных телефонных звонков Пользователей, одновременно принятых 3-мя специалистами Исполнителя.
4	Время реакции на звонок	30 секунд	Максимальное время ожидания Пользователем телефонного соединения с сотрудником Исполнителя
5	Время регистрации сервисного события при заявке по телефону	В течение телефонного разговора	Время, в течение которого сервисная заявка регистрируется Исполнителем в Service Desk.
6	Время регистрации сервисного события при заявке по e-mail	30 минут	Время, в течение которого сервисная заявка регистрируется Исполнителем в Service Desk.

4.4.2. Требования к организации выполнения услуг по техническому обслуживанию

4.4.2.1. При наступлении сервисного события Исполнитель должен обеспечить оперативную реакцию профильных специалистов в следующие сроки:

Таблица 7. Время реакции

№	Наименование оборудования	Время реакции
1	ПК пользователей	Не более 20 мин.
2	Оборудование ЛВС	Не более 10 мин.
3	Оборудование сетей Wi-Fi	Не более 20 мин.
4	Оборудование АТС	Не более 10 мин.

4.4.2.2. Под временем реакции понимается время, в течение которого Исполнитель выполняет необходимые подготовительные действия для решения события: назначает специалистов, выдает необходимые ресурсы и т.п. Также, в течение указанного времени реакции, специалист Исполнителя должен прибыть к Пользователю для решения сервисного события.

4.4.3. Требования к организации выполнения услуг по техническому обслуживанию и технической поддержке

- 4.4.3.1. Исполнитель должен обеспечивать указанное время реакции и последующее выполнение услуг по технической поддержке, в том числе, при одновременном наступлении следующего количества сервисных событий:

Таблица 8. Количество одновременных событий

№	Наименование оборудования	Количество одновременных событий
1	ПК пользователей	Не менее 5
2	Оборудование ЛВС	Не менее 2
3	Оборудование сетей Wi-Fi	Не менее 2
4	Оборудование АТС	Не менее 2

- 4.4.3.2. При одновременном наступлении приведенного количества сервисных событий Исполнитель гарантирует соблюдение установленных Параметров функционирования ИИК (п.4.1 настоящих технических требований).

- 4.4.3.3. Определение причины сервисного события, диагностика неисправности и идентификация неисправных устройств является обязанностью Исполнителя. Все установленные причины, результаты диагностики Исполнитель отражает в Service Desk.

- 4.4.3.4. После установления причины сервисного события специалист Исполнителя сообщает Пользователю время решения сервисного события. В случае применения обходного решения или использования функциональной замены Пользователь должен быть ознакомлен с таким решением и с возможными изменениями функциональных свойств СВТ и правил эксплуатации.

- 4.4.3.5. После решения сервисного события и возвращения функциональности СВТ, специалист Исполнителя получает подтверждение Пользователя об успешности решения.

- 4.4.3.6. Исполнитель должен согласовывать с Заказчиком кандидатуры специалистов, оказывающих услуги на территории Заказчика.

- 4.4.3.7. При выполнении работ на территории Заказчика Исполнитель обязан обеспечить присутствие не менее 7 специалистов службы технической поддержки.

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 Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции.

4.4.4. Требования к выполнению регламентных и профилактических работ

- 4.4.4.1. Регламентные и профилактические работы проводятся в соответствии с требованиями и/или рекомендациями производителей оборудования. При отсутствии таковых, состав регламентных работ разрабатывается Исполнителем по принципу аналогичности и утверждается Заказчиком.

4.4.4.2. Необходимые материалы, узлы, блоки и запасные части, предусмотренные требованиями и рекомендациями производителей оборудования для выполнения регламентных и профилактических работ, обеспечивает Исполнитель.

4.4.4.3. Материалы, узлы, блоки и запасные части для регламентных и профилактических работ должны быть оригинальными, не восстановленными и не бывшими в употреблении. Не допускается использовать материалы с истекшим сроком годности.

4.4.5. Требования к срокам предоставления гарантий качества Услуг по техническому обслуживанию

По оказанным Услугам Исполнитель гарантирует качество оказание услуг в течение срока действия договора.

4.4.6. Требования к объемам предоставления гарантий качества Услуг по техническому обслуживанию

4.4.6.1. При наступлении гарантийного события Исполнителем должны выполняться следующие обязательства:

Таблица 9. Гарантийные обязательства

№	Наименование типа Услуг	Гарантийные обязательства Исполнителя
1.	Техническая поддержка ПК Пользователей	Исполнитель за свой счет производит повторное оказание услуг.
2.	Техническое обслуживание оборудования ЛВС, сетей WiFi, АТС	Исполнитель за свой счет производит повторное оказание услуг.
3.	Ремонт оборудования	Исполнитель за свой счет производит замену установленных некачественных узлов и частей, если они поставлялись Исполнителем, и/или повторное оказание услуг.

4.4.6.2. Исполнитель при выполнении требований по объемам предоставления гарантий качества услуг должен соблюдать Параметры функционирования ИИК (п. 4.1 настоящего Технического задания).

5. Услуги по техническому администрированию ИИК

Состав администрируемого оборудования представлен в приложении № 1 «Перечень оборудования ИИК» к настоящему Техническому заданию.

5.1. Состав услуг по техническому администрированию

Услуги по техническому администрированию включают следующие виды услуг:

1. Техническое администрирование систем служебного назначения (Web, FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS).
2. Техническое администрирование системы управления базами данных;

3. Техническое администрирование системы виртуализации;
 4. Техническое администрирование системы резервного копирования;
 5. Техническое администрирование системы хранения данных;
 6. Техническое администрирование мультисервисной сети передачи данных;
 7. Техническое администрирование системы сетевого сканирования;
 8. Техническое администрирование беспроводного сегмента мультисервисной сети передачи данных;
 9. Техническое администрирование домена и файлового сервера Комиссии;
 10. Техническое администрирование системы распределенного хранения данных;
 11. Техническое администрирование систем общего назначения (антивирус, антиспам);
 12. Техническое администрирование сервера электронной почты;
 13. Техническое администрирование сервера коллективного доступа к сети Интернет (Proxy- серверы);
 14. Техническое администрирование серверов приложений;
 15. Администрирование системы телефонной связи;
 16. Техническое администрирование систем бесперебойного электропитания и кондиционирования;
 17. Техническое администрирование информационной системы мониторинга серверного и сетевого оборудования Евразийской экономической комиссии на платформе Zabbix.
 18. Техническое администрирование системы Naumen Service Desk.
- 5.2. Требования, связанные с составом оказываемых услуг в соответствии с потребностями Евразийской экономической комиссии
- Исполнитель должен обеспечить требуемый уровень качества при оказании нижеперечисленных услуг на всех площадках размещения Евразийской экономической комиссии:
- 5.3. Техническое администрирование систем служебного назначения (Web, FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS)
- 5.3.1. Настройка оборудования, установка, настройка и обновление системного ПО.
 - 5.3.2. Установка и настройка дискового массива.
 - 5.3.3. Установка, настройка и обновление серверного ПО (Web, FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS).
 - 5.3.4. Администрирование серверного ПО (контроль состояния, управление учетными записями пользователей).
 - 5.3.5. Сопровождение Web-сервера (управление учетными записями пользователей, мониторинг работоспособности и производительности).

- 5.3.6. Сопровождение FTP-сервера (управление учетными записями пользователей, управление дисковыми квотами, мониторинг работоспособности и производительности).
- 5.3.7. Сопровождение DNS-сервера (актуализация записей, настройка зон, мониторинг работоспособности и производительности).
- 5.3.8. Сопровождение DHCP-сервера (ведение таблиц IP-сетей, управление политиками аренды адресов, мониторинг работоспособности и производительности).
- 5.3.9. Сопровождение RADIUS-сервера (управление учетными записями пользователей, мониторинг работоспособности и производительности).
- 5.3.10. Сопровождение сервера WSUS (управление группами компьютеров и политиками, тестирование обновлений, одобрение обновление, распространение обновлений на компьютеры, мониторинг работоспособности и производительности).
- 5.3.11. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.4. Техническое администрирование системы управления базами данных
 - 5.4.1. Установка, настройка и обновление серверного ПО системы (инициализация или резервное копирование начальной структуры).
 - 5.4.2. Сервисное сопровождение и обслуживание системы (мониторинг работоспособности и производительности, управление учетными записями пользователей, установка обновлений ПО).
 - 5.4.3. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.5. Техническое администрирование системы виртуализации
 - 5.5.1. Установка, настройка и обновление гипервизоров VMware.
 - 5.5.2. Установка, настройка и обновление сервера управления VMware vCenter.
 - 5.5.3. Конфигурирование программно-аппаратных ресурсов (сервер, дисковый массив, коммутатор, подключение к сети хранения данных).
 - 5.5.4. Управление ресурсами системы, создание и запуск новых виртуальных машин по требованию Заказчика.
 - 5.5.5. Сопровождение системы виртуализации (управление учетными записями пользователей, мониторинг работоспособности и производительности).
 - 5.5.6. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.6. Техническое администрирование системы резервного копирования
 - 5.6.1. Установка, настройка и обновление ПО системы резервного копирования (сервер резервного копирования, агенты резервного копирования).

- 5.6.2. Сопровождение и обслуживание системы резервного копирования (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений ПО, конфигурирование, контроль свободного места, контроль результатов резервного копирования и жизненного цикла резервных копий).
- 5.6.3. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.7. Техническое администрирование системы хранения данных
 - 5.7.1. Сопровождение и обслуживание системы хранения данных (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений ПО, контроль свободного места).
 - 5.7.2. Установка и настройка дискового массива.
 - 5.7.3. Конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения.
 - 5.7.4. Установка и настройка коммутатора сети хранения данных.
 - 5.7.5. Сопровождение и обслуживание коммутаторов сети хранения данных (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений ПО, конфигурирование).
 - 5.7.6. Создание, изменение по необходимости разделов хранилища на дисковых массивах.
 - 5.7.7. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.8. Техническое администрирование мультисервисной сети передачи данных
 - 5.8.1. Установка и запуск в эксплуатацию коммутаторов и маршрутизаторов (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).
 - 5.8.2. Установка и запуск в эксплуатацию коммутаторов ядра (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).
 - 5.8.3. Восстановление системного ПО и настроек после ремонта, модернизации или сбоев в работе коммутаторов и маршрутизаторов (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).
 - 5.8.4. Восстановление системного ПО и настроек после ремонта, модернизации или сбоев в работе коммутаторов ядра (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).
 - 5.8.5. Комплексное сопровождение коммутаторов с аппаратно-программной настройкой (мониторинг работоспособности и производительности, восстановление ядра операционной системы и профиля конфигурации, тестирование с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в работе).
 - 5.8.6. Сопровождение портов коммутаторов с аппаратно-программной настройкой (мониторинг работы, сбор статистической информации).

- 5.8.7. Сервисное сопровождение и обслуживание программного обеспечения активного сетевого оборудования (резервное копирование профилей конфигурации, обновление версий, тестирование автономными тестами).
- 5.9. Техническое администрирование системы сетевого сканирования
 - 5.9.1. Установка, настройка и обновление серверного ПО сетевого сканирования и распознавания.
 - 5.9.2. Сопровождение сервера сетевого сканирования и распознавания (управление учетными записями пользователей, мониторинг работоспособности и производительности, настройка сценариев и форматов вывода распознанных материалов).
 - 5.9.3. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.10. Техническое администрирование беспроводного сегмента мультисервисной сети передачи данных
 - 5.10.1. Установка и запуск в эксплуатацию оборудования беспроводных сетей Wi-Fi (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).
 - 5.10.2. Восстановление кластера контроллеров управления и настроек после ремонта, модернизации или сбоев контроллера для управления точками доступа (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).
 - 5.10.3. Комплексное сопровождение точек доступа Wi-Fi (тестирование с выдачей протокола, установка обновлений, выявление и исправление ошибок в работе).
 - 5.10.4. Комплексное сопровождение контроллера управления точками доступа (тестирование с выдачей протокола, установка обновлений, выявление и исправление ошибок в его работе).
 - 5.10.5. Комплексное сопровождение контроллера аутентификации и управления политиками доступа (управление учетными записями пользователей, тестирование с выдачей протокола, установка обновлений, выявление и исправление ошибок в работе).
 - 5.10.6. Сопровождение сервера мониторинга оборудования беспроводного сегмента (мониторинг работоспособности и производительности, настройка прав доступа, обновление версий ПО).
 - 5.10.7. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.11. Техническое администрирование домена и файлового сервера Комиссии
 - 5.11.1. Сервисное сопровождение и обслуживание контроллеров домена (мониторинг работоспособности, управление учетными записями пользователей, управление групповыми политиками GPO, конфигурирование, установка обновлений и новых версий при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).

- 5.11.2. Сервисное сопровождение и обслуживание служб сертификации домена AD CS (мониторинг работоспособности, выдача и отзыв сертификатов, ведение реестра отозванных сертификатов, конфигурирование, назначение прав, создание и управление шаблонами сертификатов).
- 5.11.3. Сопровождение файл-сервера (мониторинг работоспособности и производительности, настройка прав доступа, управление квотами).
- 5.11.4. Сопровождение сервера очередей печати (мониторинг работоспособности и производительности, настройка прав доступа, управление очередями печати).
- 5.11.5. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.12. Техническое администрирование системы распределенного хранения данных
 - 5.12.1. Управление группами пользователей.
 - 5.12.2. Создание личных каталогов.
 - 5.12.3. Настройка прав доступа.
 - 5.12.4. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.13. Техническое администрирование систем общего назначения (антивирус, антиспам)
 - 5.13.1. Установка, настройка и обновление серверов централизованного развертывания и управления системой антивирусной защиты и защиты от несанкционированных рассылок (антиспам).
 - 5.13.2. Тестирование средств антивирусной защиты информации, выявление и исправление ошибок в его работе.
 - 5.13.3. Централизованное обновление антивирусных баз и программных модулей.
 - 5.13.4. Оперативное реагирование на вирусные угрозы (предотвращение вирусных эпидемий, выявление источников вирусного заражения, формирование рекомендаций Заказчику).
 - 5.13.5. Работа с хранилищами данных (инфицированными, подозрительными, поврежденными объектами).
 - 5.13.6. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации
- 5.14. Техническое администрирование сервера электронной почты
 - 5.14.1. Сопровождение сервера электронной почты (управление учетными записями пользователей, ведение таблиц маршрутизации почты, установка обновлений и новых версий при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
 - 5.14.2. Установка, настройка и обслуживание системы защиты от массовой несанкционированной рекламы, мониторинг работоспособности, установка обновлений и новых версий при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком, ведение фильтров защиты, ведение черных/белых списков.

- 5.14.3. Мониторинг публичных черных списков почтовых серверов, инициирование исключения серверов Заказчика в случае попадания в списки.
- 5.14.4. Ведение групп почтовых рассылок.
- 5.14.5. Настройка квот ресурсов сервера электронной почты (объемы почтовых ящиков, ограничение размеров электронного письма).
- 5.14.6. Обновление и установка новых версий серверного ПО.
- 5.14.7. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.14.8. Установка и настройка группы обеспечения доступности баз данных.
- 5.15. Техническое администрирование системы коллективного доступа к сети Интернет (Проху-серверы)
 - 5.15.1. Сопровождение и обслуживание сервера (мониторинг состояния системного ПО, установка обновлений и новых версий ПО при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
 - 5.15.2. Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев (тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
 - 5.15.3. Администрирование Проху-сервера (управление учетными записями пользователей, мониторинг работоспособности, ведение списков контроля доступа ACL).
 - 5.15.4. Сопровождение сервера автоматической настройки браузеров wpad (администрирование, мониторинг работоспособности).
 - 5.15.5. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.16. Техническое администрирование серверов приложений
 - 5.16.1. Сопровождение и обслуживание сервера лицензирования ABBYY Lingvo (мониторинг работоспособности и производительности, назначение прав доступа пользователей, установка обновлений и новых версий ПО при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
 - 5.16.2. Сопровождение и обслуживание сервера лицензирования QuarkXPress (мониторинг работоспособности и производительности, назначение прав доступа пользователей, установка обновлений и новых версий ПО, при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
 - 5.16.3. Сопровождение и обслуживание серверов справочных правовых систем Гарант, Кодекс, Консультант РФ, Консультант РБ, Консультант РК, Консультант РФ регион, Законодательство Стран СНГ, Эталон, Параграф, СТМ-Сервис (мониторинг работоспособности и производительности, назначение прав доступа пользователей, установка обновлений и новых версий ПО, при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).

- 5.16.4. Сопровождение и обслуживание сервера электронных ключей HASP (Voco Enterprise, 1С Бухгалтерия, 1С УПП) (мониторинг работоспособности и производительности, назначение прав доступа пользователей, установка обновлений и новых версий ПО, при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
- 5.16.5. Сопровождение и обслуживание сервера лицензирования SDL License Server Manager (мониторинг работоспособности и производительности, назначение прав доступа пользователей, установка обновлений и новых версий ПО, при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком).
- 5.16.6. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.17. Администрирование системы телефонной связи
 - 5.17.1. Конфигурирование, устранение сбоев и неполадок работы телефонных аппаратов.
 - 5.17.2. Настройка и программирование дополнительных кнопочных модулей.
 - 5.17.3. Настройка оборудования и установка системного ПО медиа-серверов АТС (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).
 - 5.17.4. Установка и настройка серверного ПО медиа-серверов (СУБД, приложения рабочих групп).
 - 5.17.5. Администрирование и обслуживание медиа-серверов АТС (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений и новых версий ПО, при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком, конфигурирование, управление учетными записями пользователей).
 - 5.17.6. Сопровождение шлюзов АТС (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование).
 - 5.17.7. Тестирование шлюзов АТС с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в их работе.
 - 5.17.8. Восстановление системного ПО медиа-серверов после ремонта, модернизации или случайных сбоев (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).
 - 5.17.9. Восстановление настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев шлюзов (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).
 - 5.17.10. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.18. Техническое администрирование систем бесперебойного электропитания и кондиционирования
 - 5.18.1. Подключение систем бесперебойного электропитания к сети управления.

- 5.18.2. Конфигурирование систем бесперебойного электропитания (настройка уведомлений, реакции на критические события, расписания процедур самодиагностики).
- 5.18.3. Сопровождение и обслуживание систем бесперебойного электропитания (контроль событий системы).
- 5.18.4. Сопровождение и обслуживание серверов системы централизованного управления бесперебойным электропитанием (мониторинг работоспособности и производительности, управление учетными записями пользователей, контроль событий системы, отслеживание критичных параметров).
- 5.18.5. Установка и настройка системы мониторинга микроклимата (настройка уведомлений, реакции на критические события, расписания процедур самодиагностики).
- 5.18.6. Мониторинг событий систем бесперебойного электропитания и кондиционирования.
- 5.18.7. Восстановление штатного функционирования серверного ПО системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.19. Техническое администрирование информационной системы мониторинга серверного и сетевого оборудования на платформе Zabbix
 - 5.19.1. Администрирование системы мониторинга серверного и сетевого оборудования;
 - 5.19.2. Устранение сбоев работы системы в случае их возникновения;
 - 5.19.3. Мониторинг функционирования системы;
 - 5.19.4. Добавление и изменение информации о зарегистрированных в системе объектах мониторинга;
 - 5.19.5. Отслеживание инцидентов в системе;
 - 5.19.6. Настройка интерфейсов (дашбордов) системы;
 - 5.19.7. Управление правами пользователей;
 - 5.19.8. Настройка и обработка отчетов системы;
 - 5.19.9. Настройка интеграции с электронной почтой и системой Naumen Service Desk;
 - 5.19.10. Анализ отчетов системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования оборудования Заказчика, на основании собранной информации.
 - 5.19.11. Восстановление системного ПО и настроек из резервных копий в случае сбоев работы виртуальных серверов или других нештатных ситуациях, повлиявших на работоспособность системы в целом.
- 5.20. Техническое администрирование системы Naumen Service Desk
 - 5.20.1. Установка, настройка и запуск в эксплуатацию серверов системы Naumen Service Desk;
 - 5.20.2. Администрирование системы Naumen Service Desk;

- 5.20.3. Устранение сбоев работы системы в случае их возникновения;
 - 5.20.4. Мониторинг функционирования системы;
 - 5.20.5. Настройка и обработка отчетов системы;
 - 5.20.6. Настройка интерфейсов (дашбордов) системы;
 - 5.20.7. Настройка интеграции системы Naumen Service Desk со сторонними системами;
 - 5.20.8. Управление правами пользователей;
 - 5.20.9. Установка обновлений и новых версий системы Naumen Service Desk при условии предоставления необходимых лицензий Заказчиком;
 - 5.20.10. Анализ отчетов системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования оборудования Заказчика, на основании собранной информации;
 - 5.20.11. Восстановление штатного функционирования системы после сбоев ПО, воздействия вредоносного ПО, отказов оборудования, модернизации.
- 5.21. Плановые (периодические) профилактические услуги
- 5.21.1. Регламентные и периодические профилактические услуги на оборудовании и ПО предоставляются в соответствии с эксплуатационной документацией, технологическими процедурами, установленными производителем для данного оборудования и ПО, а также в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в настоящем Техническом задании (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию).
- 5.22. Тематическая и консультационная поддержка
- 5.22.1. Тематическая и консультационная поддержка осуществляется в соответствии с текущими потребностями Заказчика.
 - 5.22.2. По всему обслуживаемому оборудованию и программному обеспечению, в рамках действующих сервисных и/или гарантийных контрактов Заказчика и от имени Заказчика, Исполнитель должен обеспечить взаимодействие с производителями и поставщиками оборудования и проприетарного программного обеспечения по вопросам технической поддержки.
- 5.23. Предоставление услуг администраторов
- 5.23.1. Для оперативного управления Услугами, а также для разработки и согласования мероприятий по техническому администрированию информационной инфраструктуры Заказчика Исполнитель должен назначить выделенного ответственного сотрудника. Ответственный сотрудник должен постоянно находиться на объекте Заказчика.
 - 5.23.2. Исполнитель должен обеспечить постоянное присутствие 3 администраторов на площадках Заказчика.
 - 5.23.3. Прием, регистрация и выполнение сервисных заявок и регламентных работ.

5.23.4. Исполнитель должен организовать прием и регистрацию сервисных событий по телефону и электронной почте в системе службы технической поддержки Комиссии на платформе Naumen Service Desk. Параметры приема и регистрации сервисных заявок приведены в Таблице 10.

Таблица 10: Условия регистрации сервисных событий.

№	Наименование параметра	Значение параметра	Описание параметра
1	Доступность приема сервисных заявок по телефону	5x10	Прием заявок осуществляется сотрудниками Исполнителя с 9-00 до 19-00 в рабочие дни.
2	Доступность приема сервисных заявок по e-mail	7x24	Круглосуточная доступность почтовых служб Исполнителя
3	Количество одновременных сервисных обращений	>3	Количество одновременных телефонных звонков пользователей, которые должны быть одномоментно приняты Исполнителем.
4	Время реакции на звонок	1 минута	Максимальное время ожидания пользователем телефонного соединения с сотрудником Исполнителя
5	Время регистрации сервисного события при заявке по телефону	В течение телефонного разговора	Время, в течение которого сервисная заявка регистрируется Исполнителем в Service Desk.
6	Время регистрации сервисного события при заявке по e-mail	30 минут	Время, в течение которого сервисная заявка регистрируется Исполнителем в Service Desk.

5.23.5. Все действия и услуги Исполнителя по техническому администрированию должны регистрироваться в системе Naumen Service Desk.

5.24. Требования к качеству услуг по техническому администрированию

В рамках оказания услуг должны соблюдаться требования к качеству администрирования, изложенные в сводной таблице параметров функционирования и эксплуатационной готовности систем (Таблица 11).

Таблица 11. Параметры функционирования и эксплуатационной готовности систем

№	Система	Режим функционирования системы	Режим оказания услуг	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности	Время реакции	Количество одновременно обрабатываемых событий	Срок гарантии качества услуг
1.	Системы служебного назначения (Web, FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS)	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
2.	Системы управления базами данных	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
3.	Система виртуализации	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
4.	Система резервного копирования	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 4 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
5.	Системы хранения данных	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 4 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
6.	Мультисервисная сеть передачи данных	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
7.	Система сетевого сканирования	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 2 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
8.	Беспроводной сегмент мультисервисной сети передачи данных	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 2 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
9.	Домен и файловый сервер Комиссии	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
10.	Система распределенного хранения данных	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
11.	Системы общего назначения (антивирус, антиспам)	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
12.	Сервер электронной почты	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора

№	Система	Режим функционирования системы	Режим оказания услуг	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности	Время реакции	Количество одновременно обрабатываемых событий	Срок гарантии качества услуг
13.	Система коллективного доступа к сети Интернет	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
14.	Сервер приложений	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 3 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
15.	Система телефонной связи	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 2 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
16.	Системы бесперебойного электропитания и кондиционирования	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 2 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
17.	Система мониторинга информационной инфраструктуры	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 2 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора
18.	Система Naumen Service Desk	24x7	с 9-00 до 18-00, пн. - пт.	0,95	не более 2 ч	не более 30 мин	не менее 3	в соответствии со сроком действия договора

5.25. Условия оказания услуг

5.25.1. По завершению отчетного периода технический специалист Исполнителя заносит в Технический акт оказанных услуг все оказанные услуги.

5.25.2. Технический акт оказанных услуг направляется Исполнителем по электронной почте в адрес Заказчика, и при необходимости распечатывается в 2 (двух) экземплярах и подписывается ответственным представителем Заказчика и техническим специалистом Исполнителя (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Техническому заданию). Один экземпляр указанного акта остается у Исполнителя, второй передаётся Заказчику с пакетом отчётных документов.

5.25.3. Для оказания услуг по договору Заказчик предоставляет доступ к оборудованию техническим специалистам Исполнителя (в том числе беспрепятственный внос и вынос инструментов и другого необходимого для оказания услуг оборудования и инструментов) в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка, действующими на объектах Заказчика.

5.25.4. Исполнитель должен согласовывать с Заказчиком кандидатуры специалистов, оказывающих услуги на территории Заказчика и/или имеющих права администратора в информационных системах Заказчика.

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

5.25.6. При оказании услуг на территории Заказчика сотрудники Исполнителя обязаны:

- иметь при себе элемент одежды в виде карточки, с информации о сотруднике («бедж») (Приложение № 4 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 № 5 к Техническому заданию), Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции.

6. Оказание услуг по ремонту, обслуживанию, развитию и модернизации структурированной кабельной системы Комиссии.

6.1 Общие положения

Целью оказания услуг является обеспечение технической возможности подключения к системе ЛВС (локальной вычислительной сети) рабочих мест в помещениях зданий Евразийской экономической комиссии, ранее не оборудованных структурированной кабельной системой.

Предметом услуг является оказание услуг по ремонту, обслуживанию, развитию и модернизации структурированной кабельной системы, включающее в себя изменение конфигурации существующей системы и наращивание ее технического потенциала.

Услуги должны быть направлены на поддержку производственной деятельности Пользователей и предусматривать оперативное реагирование на необходимость изменения топологии системы.

6.2 Описание и состав структурированной кабельной сети

Структурированная кабельная сеть Евразийской экономической комиссии развернута и эксплуатируется зданиях в г. Москва по следующим адресам:

119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр.1. Категория сети 5, стандарта TIA/EIA-568-B;

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1, 2. Категория сети 6, стандарта TIA/EIA-568-B.

6.3 Требования, связанные с составом оказываемых услуг в соответствии с потребностями Заказчика.

При оказании услуг и составлении итоговой документации должны быть учтены требования:

- ГОСТ Р 53245-2008 Информационные технологии. Структурированные кабельные системы. Монтаж основных узлов системы. Методы испытания.
- ГОСТ Р 53246-2008 Информационные технологии. Структурированные кабельные системы. Проектирование основных узлов системы. Общие требования.

6.4 Условия оказания услуг

По окончании оказания услуг Технический акт оказанных услуг заполняется в 2 (двух) экземплярах и подписывается ответственным представителем Заказчика и техническим специалистом Исполнителя. Один экземпляр указанного акта остается у Исполнителя, второй передаётся Заказчику с пакетом отчётных документов.

В случае отсутствия доступа в помещение в рабочее время, технический специалист Исполнителя согласует с ответственным представителем Заказчика другое время оказания услуг.

Обеспечение материалами, производится Исполнителем путём создания и поддержания в актуальном состоянии оперативного резерва материалов на территории Исполнителя. Данная работа должна отвечать требованиям качества по срокам оказания услуг и т.п.

Хранение материалов осуществляется на территории Исполнителя.

Для оказания услуг Заказчик предоставляет доступ на объекты оказания услуг техническим специалистам Исполнителя (в т. ч. беспрепятственный внос и вынос инструментов и другого необходимого для оказания услуг оборудования и инструментов) в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка, действующими на объектах Заказчика.

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

6.5 Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг

Оказываемые услуги по ремонту и модернизации СКС должны соответствовать требованиям нормативных документов Госстандарта России, требованиям, установленным производителем материалов, в том числе в гарантийный период.

Все поставляемые в рамках Договора материалы должны быть не бывшими в употреблении, новыми, имеющими зарегистрированную торговую марку.

Все предлагаемые для использования материалы должны обеспечивать необходимое взаимодействие и полную совместимость с Оборудованием Заказчика, в том числе в части соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости.

На все услуги по модернизации СКС должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком 12 (двенадцать) месяцев от даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

На все поставляемые в рамках Договора материалы должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком 12 (двенадцать) месяцев от даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг или до расходования ресурса, установленного производителем, с учётом условий эксплуатации системы.

6.6 Порядок контроля и приема услуг

Текущий контроль осуществляется Заказчиком по следующим направлениям:

Контроль исполнения требований по соблюдению методов и регламентов при оказании услуг по ремонту и модернизации СКС, включая сроки оказания услуг и их документальное оформление.

Контроль соответствия качества поставляемых материалов требованиям, установленным настоящим Техническим Заданием.

Заказчик осуществляет контроль качества поставляемых материалов при оказании услуг по ремонту и модернизации СКС. При этом Заказчик также может привлекать независимых экспертов или направлять образцы в уполномоченные производителем сервисные организации для проведения экспертизы.

Контроль соответствия объёмов фактически оказанных услуг обращениям Заказчика.

Контроль соответствия результатов оказанных услуг обращениям Заказчика, а также условиям настоящего Технического задания.

По окончании оказания услуг по ремонту и модернизации СКС Исполнитель за свой счёт проводит инструментальные испытания соответствующего сегмента СКС на соответствие требуемой категории (6 или 5е). Результаты инструментального испытания представляются Исполнителем Заказчику вместе с актом выполненных работ.

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

Сумма выделяемая для оказания услуг по монтажу сетей (ЛВС, СКС) не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей, НДС 0%, и рассчитывается исходя из расценок на работы и материалы (Приложение № 6. Расценки работ на монтаж сетей (ЛВС, СКС)).

6.7 Требования к Исполнителю

Исполнитель обязан в течение исполнения Договора иметь следующие действующие документы:

- Свидетельства о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на объекты капитального строительства.
- Для проведения технических работ Исполнитель должен производить измерения приборами, гарантирующими уровень точности Level IV, подтвержденными заключением независимых тестовых лабораторий и Госстандартом России.

Список приложений:

Приложение № 1. Перечень оборудования ИИК на 3 л.

Приложение № 2. Состав и периодичность регламентных и профилактических работ на оборудовании и работ по сопровождению ИИК на 3 л.

Приложение № 3. Технический акт оказанных услуг (ФОРМА) на 1 л.

Приложение № 4. Форма Бедж (ФОРМА) на 1 л.

Приложение № 5. Акт нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки (ФОРМА) на 1 л.

Приложение № 6. Расценки услуг по монтажу сетей (ЛВС, СКС) на 2 л.

Перечень оборудования ИИК

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
Серверное оборудование		
1.	Шасси HP BladeSystem 3000c	2
2.	Серверы HP BL460c G7 и G8	32
3.	Шасси HP BladeSystem 7000c	1
4.	Серверы HP ProLiant DL380 G7 и G9	6
5.	Серверы IBM System x3550 M3	2
6.	Team Server 5500E	1
7.	Сервер HP ProLiant DL580 G7	1
8.	Шасси Huawei IT1K20E9000 12U	1
9.	Блейд-сервер Huawei IT11SPCA03	6
Система и сеть хранения данных		
10.	СХД EMC VNX 5300	2
11.	СХД EMC VNX 5400	1
12.	Brocade 300 SAN Switch	4
13.	HP B-series 8/24c SAN Switch BladeSystem c-Class	6
14.	СХД Huawei OceanStor 2200 V3	1
15.	Дисковая полка Huawei (V3E-L-2CEXP24-AC) Disk Enclosure	1
Система беспроводного доступа сети WIFI		
16.	Контроллер Aruba 3600	2
17.	Сервер системы аутентификации ClearPass CP-HW-5K	2
18.	Точка доступа aruba ap-135	64
19.	Контроллер Aruba 7030	2
20.	Беспроводная точка доступа Aruba AP-225	19
Система сетевой отправки факсов		
21.	Сервер Dell OptiPlex 990	1
Система резервного копирования и восстановления EMC NetWorker		
22.	Система резервного копирования EMC DD 7200	1
Система телефонной связи Avaya		
	Медиа Серверы	

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
23.	Медиа Сервер Avaya S8800	2
24.	Медиа Сервер Avaya S8300D	2
	Медиа Шлюзы	
25.	Медиа Шлюз Avaya G450	1
	Клиентские телефонные терминалы	
26.	Avaya 9608	623
27.	Avaya 9650C	63
28.	Avaya 9670G	19
29.	Avaya 1609 и Avaya 9620	307
30.	Avaya 9641GS	90
31.	Модуль расширения Avaya 9600	96
32.	Avaya J179 IP Phone	20
Мультисервисная сеть передачи данных		
	Коммутаторы ядра	
33.	WS-C6506-E	1
34.	WS-C6509-E	1
35.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100 PoE	6
36.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100	17
37.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100/1000 PoE (оценочно)	45-50
38.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100/1000	2
	Коммутаторы серверных шасси	
39.	WS-CBS3120G-S	1
40.	WS-CBS3120X-S	3
41.	HP 6125G Blade Switch	2
	Прочее сетевое оборудование	
42.	Роутер ASUS RT-N66U	1
43.	Система IP TV	185
44.	Коммутатор Cisco Catalyst 3850	7
45.	Коммутатор Catalyst 4500-X 32 Port 10G IP Base	1
46.	Свитч HP 6125XLG Ethernet Blade Switch (711307-B21)	2
Система бесперебойного электроснабжения		
47.	APC StruxureWare Data Center Expert	1
48.	Стоечные ИБП 3000 VA	26

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
49.	Столечные ИБП 5000 VA	11
50.	Столечный БРП AP8853	12
51.	InfraStruXure Symmetra 160K	1
52.	InfraStruXure Symmetra 48K	1
Система управления микроклиматом серверных		
	Кондиционеры	
53.	Прецизионный кондиционер Stulz CCD 181 A	5
54.	Прецизионный кондиционер Stulz ASD 391 A	2
55.	Контроллер Stulz WIB 8000	1
Персональные компьютеры		
56.	Персональные компьютеры и мониторы (оценочно)	1500-2000
57.	Моноблок 27" (оценочно)	180-210
58.	Моноблок 20"	17
59.	Монитор 30"	2
60.	ПК Apple Mac Pro Z0LG00EQW	1
61.	Ноутбук ASUS X550LC-XO075P и др. (оценочно)	80-130
62.	Ноутбук Lenovo ThinkPad X1 Yoga (20FRS0SD00)	90
63.	Ноутбук Dell Latitude	39
64.	Ноутбук Sony Vaio	126
65.	Ноутбук Apple MacBook Air Core 17	1

Состав и периодичность регламентных и профилактических работ на оборудовании и работ по сопровождению ИИК

№ п/п	Виды работ	Количество работ в год
1	ПК пользователей	
1.1	Очистка внешней поверхности клавиатуры и манипулятора мышь	По заявке
1.2	Проверка линий и устройств локальной вычислительной сети с помощью автономных тестов	По заявке
1.3	Очистка от пыли внутренних объемов ПК, блоков питания ПК, очистка и смазка вентиляторов	По заявке
1.4	Регулировка и настройка мониторов, очистка внутренних объемов и экранов от пыли и грязи	По заявке
1.5	Полное тестирование периферийных устройств ПК	По заявке
2	Серверы	
2.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	52
2.2	Очистка внешняя корпуса	12
2.3	Очистка датчиков	12
2.4	Очистка панели управления	12
2.5	Очистка от пыли внутренностей	12
2.6	Тестирование электронных компонентов	52
2.7	Контрольный тест на производительность	52
2.8	Настройка	52
3	Дисковые массивы	
3.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	52
3.2	Очистка внешняя корпуса	12
3.3	Очистка датчиков	12
3.4	Очистка панели управления	12
3.5	Очистка от пыли внутренностей	12
3.6	Тестирование электронных компонентов	52
3.7	Контрольный тест на производительность	52
3.8	Настройка	52
4	Коммутаторы	
4.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	12
4.2	Очистка внешняя корпуса	12
4.3	Очистка датчиков	12
4.4	Очистка панели управления	12
4.5	Очистка от пыли внутренностей	12
4.6	Тестирование электронных компонентов	12
4.7	Контрольный тест на производительность	12
4.8	Настройка	12

5	Маршрутизаторы	
5.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	12
5.2	Очистка внешняя корпуса	12
5.3	Очистка датчиков	12
5.4	Очистка панели управления	12
5.5	Очистка от пыли внутренностей	12
5.6	Тестирование электронных компонентов	12
5.7	Контрольный тест на производительность	12
5.8	Настройка	12
6	Межсетевые экраны	
6.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	12
6.2	Очистка внешняя корпуса	12
6.3	Очистка датчиков	12
6.4	Очистка панели управления	12
6.5	Очистка от пыли внутренностей	12
6.6	Тестирование электронных компонентов	12
6.7	Контрольный тест на производительность	12
6.8	Настройка	12
7	Источники бесперебойного питания	
7.1	Визуальный осмотр компонентов ИБП - проверка электрических соединений блоков и узлов - проверка состояния плат и прочих компонентов - проверка конденсаторов по постоянному напряжению - проверка состояния вентиляторов	4
7.2	Очистка от пыли электронных блоков и силовых частей ИБП	2
7.3	Проверка состояния силовой кабельной проводки от ИБП до входного электрошита, от PDU до стоек с оборудованием, измерение сопротивления заземления	1
7.4	Проверка основных режимов работы ИБП - нормальный режим; - режим работы от батарей; - работа в режиме – автоматический by-pass; - работа в режиме – ручной by-pass.	2
7.5	Измерение входных и выходных параметров ИБП: - входные напряжения; - частота входного напряжения; - входные токи; - выходные напряжения; - выходные токи; - частота выходного напряжения.	12
7.6	Сравнение результатов измерений и расчета с индикацией, выдаваемой на мониторе ИБП и другими системами мониторинга.	12
7.7	Изменение внутренних установочных параметров ИБП	12
7.8	Проверка работы системы сигнализации и мониторинга	12
7.9	Проверка состояния аккумуляторных батарей без разборки (выборочно): - проверка напряжения на батарейном модуле - измерение емкости батарей	12

7.10	Контрольная проверка реакции ИБП на пропадание входного напряжения	12
7.11	Анализ входного и выходного напряжения, характера нагрузки, гармонических искажений входного тока	1
8	Оборудование WiFi	
8.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	2
8.2	Очистка внешняя корпуса	2
8.3	Очистка от пыли внутренних частей	2
8.4	Тестирование электронных компонентов	2
8.5	Контрольный тест на производительность	2
8.6	Настройка	2
9	АТС	
9.1	Проверка технического состояния, диагностика возможных проблем	2
9.2	Очистка внешняя корпуса	2
9.3	Очистка от пыли внутренних частей	2
9.4	Тестирование электронных компонентов	2
9.5	Контрольный тест на производительность	2
9.6	Настройка	2
10	Структурированная кабельная сеть	
10.1	Контрольная проверка кабельной системы в целом и отдельных ее компонентов с использованием тестеров	12
11	Техническое сопровождение выездных мероприятий	
11.1	Командирование специалистов для технического сопровождения выездных мероприятий Евразийской экономической комиссии на территории Евразийского экономического союза	4
12	Сопровождение информационной системы службы технической поддержки (Service Desk)	
12.1	Сопровождение и развитие информационной системы службы технической поддержки (Service Desk), рабочих часов.	1000
23	Плановые профилактические услуги по техническому администрированию ИИК	
23.1	Обновление программного обеспечения оборудования подсистем и компонентов систем	При появлении новых версий
23.2	Обновление программного обеспечения для управления подсистемами и компонентами	При появлении новых версий
23.3	Анализ журналов систем	52
23.4	Резервное копирование параметров и конфигураций оборудования, предусматривающего такую возможность	52
23.5	Продление на 1 год делегирования доменов eurasiancommission.org и eecommission.org	1
23.6	Продление на 1 год действия корневого доверенного цифрового сертификата (wild card)	1

Приложение № 3
к Техническому заданию
(ФОРМА)

Технический акт

оказанных услуг по техническому обслуживанию и администрированию
информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2021 году
за _____ 2021 г. по договору _____

№ п/п	№ акта	Дата	Перечень оказанных услуг	Система	Оборудование	
					Модель	Серийный/ инвентарный №

Со стороны «Заказчика»

Отв. Исполнитель

(подпись)

Со стороны «Исполнителя»

Отв. Исполнитель

(подпись)

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

_____/

М.П.

Исполнитель:

_____/

М.П.

Приложение № 4
к Техническому заданию
(ФОРМА)

ФОРМА БЕДЖ

Техническая поддержка Евразийской экономической комиссии

(ФИО сотрудника Исполнителя)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Исполнитель:

_____/

_____/

М.П.

М.П.

Приложение № 5
к Техническому заданию
(ФОРМА)

Акт № _____
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от _____ 202_ г. № _____

Настоящий Акт составлен о том, сотрудник Исполнителя, ФИО _____ при оказании услуг на территории Заказчика: здание _____, кабинет _____, нарушил следующие требования пункта 5.26.6 Технического задания (Приложение № ____ к Договору от _____ № _____):

Отсутствие информационной карточки (беджа):

Нарушение внешнего вида, выразившееся в:

Объяснение сотрудника технической поддержки:

**Сотрудник Евразийской
экономической комиссии**

(Ф.И.О)

(подпись)

**Ответственный сотрудник
Евразийской экономической
комиссии**

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Исполнитель:

_____/

_____/

М.П.

М.П.

Приложение № 6
к Техническому заданию

Расценки услуг по монтажу сетей (ЛВС, СКС)

Выполняемые работы	Ед. изм.	Цена (руб.) НДС 0%
Кабельные работы:		
Укладка кабеля в короба	м.	
Укладка электрического кабеля в короба	м.	
Укладка электрического кабеля в короба на высоте более 2м	м.	
Укладка кабеля на стяжки	м.	
Укладка кабеля над фальшпотолком	м.	
Укладка кабеля под фальшпол	м.	
Укладка кабеля в лотки	м.	
Монтаж кабельных трасс:		
Монтаж толстых коробов на бетонные и кирпичные стены	м.	
Монтаж толстых коробов на стену из легких материалов	м.	
Монтаж тонких коробов (< 60 мм) на бетонные и кирпичные стены	м.	
Монтаж тонких коробов (< 60 мм) на стену из легких материалов	м.	
Разборка и сборка установленных коробов	м.	
Установка стяжек над фальшпотолком	м.	
Монтаж металлических лотков 100 x 60 над фальшпотолком	м.	
Монтаж металлических лотков 200 x 60 над фальшпотолком	м.	
Монтаж настенной консоли для крепления металлических лотков	м.	
Монтаж крепления к потолку (DR) для металлических лотков	м.	
Монтаж поворотов металлических лотков	шт.	
Крепление трубы ПВХ за фальшпотолком	м.	
Крепление трубы ПВХ на стяжки	м.	
Укладка трубы ПВХ внутри полых стен	м.	
Монтаж розеток:		
Подключение розетки категории 5	шт.	
Подключение телефонной розетки	шт.	
Подключение электрической розетки	шт.	
Монтаж электрической розетки в коробку для полых и капитальных стен	шт.	
Монтаж слаботочной розетки в коробку для полых и капитальных стен	шт.	
Монтаж слаботочной розетки в короб	шт.	
Монтаж электрической розетки в короб	шт.	
Монтаж розетки на стену	шт.	
Монтаж распаечной коробки на стену	шт.	
Монтаж розеточной коробки в кирпичную стену	шт.	
Монтаж розеточной коробки в полую стену	шт.	
Маркировка розеток и портов	шт.	

Обжим коннектора RJ-11, RJ-45	шт.	
Подключение распаечной коробки	шт.	
Подключение выключателя	шт.	
Демонтаж и отключение слаботочной розетки	шт.	
Демонтаж и отключение электрической розетки	шт.	
Строительные работы:		
Разборка и установка фальшпотолка	м.п.	
Разборка и установка фальшпола	м.п.	
Пробивка бетонных и кирпичных стен буром 22 мм (толщиной 10 см)	шт.	
Пробивка стен из легких материалов сверлом 22 мм (толщиной 10 см)	шт.	
Материалы		
Кабель REXANT UTP 4PR 23 AWG Cat 6, 305 м.	м.п.	
Розетки силовые Legrand	шт	
Розетка RJ45 cat 6 Legrand	шт	
Розетка RJ45 двойная cat 6 Legrand	шт	
Кабель-канал 100x50мм Legrand	м.п.	
Кабель-канал 25x16	м.п.	
Труба гофрированная ПВХ 20мм	м.п.	

**РАЗДЕЛ III. ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**Форма № 1 Опись документов, предоставляемых для участия в открытом
конкурсе**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
по закупке**

(предмет Конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)
участия в Конкурсе по закупке _____ нами направляются
нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование	Номера страниц	Количество страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Форма № 2 Заявка на участие в Конкурсе

(На бланке организации)

« ____ » _____ 202_ г. № ____

Заказчику_____
_____**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ****ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ
И АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В 2021 ГОДУ**

1. Изучив извещение о проведении Конкурса на право заключения вышеупомянутого договора, _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

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

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении Конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в Конкурсе.

2. Мы согласны оказать поставить программное обеспечение и оказать услуги, являющиеся предметом Конкурса, в соответствии с требованиями извещения о проведении Конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в Конкурсе.

3. Предлагаемая нами цена договора составляет: _____ *(прописью)* рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку программного обеспечения и оказание услуг, составляющие полный комплекс по предмету 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 поставке программного обеспечения и оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении 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 Конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против _____

(наименование 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 действующим законодательством, 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 Конкурса и условиями наших предложений в срок в течение _____ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

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

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

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

10. К настоящей заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы согласно описи - на _____ л.

Руководитель организации

М.П.

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Форма № 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

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

Руководитель организации

М.П.

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

¹ В случае участия представительства (филиала) иностранной компании должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

² Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные

³ В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории соответствующего государства, в данной графе также указываются данные об аккредитации

⁴ Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и 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 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 Конкурса, и сведения, характеризующие их качество, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе согласно принятым в извещении о проведении Конкурса критериям оценки качества услуг.

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

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« » 202_ г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № __, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в _____ лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола _____ от «__» _____ 20__ г. № __, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является закупка услуг по техническому обслуживанию и администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2021 году, а также по оказанию услуг по ремонту, обслуживанию, развитию и модернизации структурированной кабельной системы (далее – Услуги).

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

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101024.

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.

2.2. Цена Договора формируется с учётом вознаграждения Исполнителя, стоимости Услуг, всех издержек Исполнителя, связанных с оказанием Услуг, в том числе с уплатой пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все виды погрузочно-разгрузочных работ, необходимых для исполнения Исполнителем обязанностей, предусмотренных Договором, осуществляются Исполнителем собственными техническими средствами или за счёт собственных средств.

2.3. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком поэтапно в соответствии с Календарным планом по факту оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг (приложение № 3 к Договору), на основании выставленного Исполнителем счета на оплату с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Расчеты между Сторонами производятся в российских рублях путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в разделе 11 Договора.

2.5. Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств, предусмотренных Договором, является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать услуги в полном объеме и количестве в соответствии с Техническим заданием, Календарным планом, в сроки и на условиях, предусмотренных Договором.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Принять и оплатить услуги в сроки, в порядке и на условиях, определенных Договором, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков;

3.2.2. Обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания Услуг;

3.2.3. Обеспечить при необходимости доступ Исполнителя на территории объектов оказания Услуг.

3.3. Заказчик вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

3.3.2. Полностью или частично отказаться от Услуг Исполнителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним своих обязательств, предусмотренных Договором, письменно предупредив Исполнителя не менее чем за 10 (десять) дней до направления такого отказа.

3.3.3. В случае обнаружения недостатков оказанных Услуг Заказчик вправе на своё усмотрение потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков;
- соответствующего уменьшения цены;
- возмещения понесённых им расходов по исправлению недостатком своими силами или привлечёнными для устранения таких недостатков Заказчиком третьими лицами.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. По завершении этапа оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах (далее – Акт), счет на оплату и счет-фактуру, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 соответствующий акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в соответствии с условиями договора и в рамках Технического задания. После производства 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 Услуги должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных Услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, Сторона, чье право нарушено 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 указанного 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.

5.6. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке по своему усмотрению в любое время, уведомив Исполнителя за 10 (десять) рабочих дней.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Настоящим 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 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 его прекращения.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и прекращает своё действие с момента выполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором.

8.2. Расторжение Договора допускается по решению суда, по соглашению Сторон, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, и в случаях, предусмотренных пунктами 3.3.2 и 5.6 Договора.

8.3. Факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанностей проведения взаимных расчётов.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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).

11. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 1 к Договору
от « » 202 г. №

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по техническому обслуживанию и администрированию
информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии
в 2021 году**

Заказчик:

_____ /

М.П.

Исполнитель:

_____ /

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по техническому обслуживанию и администрированию
информационной инфраструктуры
Евразийской экономической комиссии в 2021 году

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

Заказчик:

_____/

М.П.

Исполнитель:

_____/

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ
на оказание услуг по техническому обслуживанию и администрированию
информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2021 году

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

Общая стоимость составляет _____ (_____) рублей ____ копеек,
НДС 0%.

Заказчик:

_____/

М.П.

Исполнитель:

_____/

М.П.

Приложение № 4 к Договору
от «___» _____ 202_ г. № _____

А К Т №

сдачи-приемки оказанных услуг
по договору от «___» _____ 202_ г. № _____
(этап ___ календарного плана)

г. Москва

«___» _____ 202_ 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 «___» _____ 202_ г. № _____ (далее – договор) оказаны следующие услуги:

- _____;
- _____.

Услуги по этапу ___ оказаны в установленный срок, согласно требованиям договора, в полном объеме и с надлежащим качеством. Взаимных претензий Заказчик и Исполнитель не имеют. Настоящий акт является основанием для осуществления расчетов по этапу ___ договора.

Стоимость услуг по этапу ___ составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС 0%.

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

Представитель Заказчика:

Представитель Исполнителя:

_____/

_____/

М.П.

М.П.

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Исполнитель:

_____/

_____/

М.П.

М.П.