

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий

_____ А.Н. Хотько

«__» _____ 2014 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ
УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ
ИНФОРМАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЕВРАЗИЙСКОЙ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
В 2014 ГОДУ

Москва

2014

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I: Общие сведения	3
Раздел II: Техническое задание	15
Раздел III: Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе	35
Раздел IV: Проект договора	40

Раздел I: Общие сведения

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

1. Способ закупки: открытый конкурс

2. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии для опубликования извещения о проведении открытого конкурса (далее – официальный сайт): <http://www.eurasiancommission.org>

3. Срок приема заявок истекает 11 марта 2014 года в 12:00 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения:

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

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

Адрес электронной почты: it_dept@eecommission.org

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

Контактное лицо: Бастрон Александр Александрович

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования заказчиком, по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2014 году.

6. Начальная (максимальная) цена договора: 35 800 000 (тридцать пять миллионов восемьсот 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 08.06.2012 (ратифицировано Федеральным законом от 01.02.2013 № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 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 МИД России и Минфина России от 09.04.2007 № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и

Минфина России от 20.11.2013 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

Цена договора формируется с учетом вознаграждения исполнителя, а также всех расходов исполнителя, в том числе с учетом всех пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством.

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

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) с момента его размещения на официальном сайте, указанном в пункте 2 настоящего Извещения.

8. Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Евразийской экономической комиссии

Предъявляемые требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

9. 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, стр. 2 (корп. «С» и «D»)

В ходе оказания услуг возможно изменение объектов местонахождения Заказчика в г. Москве.

Условия и сроки оказания услуг представлены в Разделе II настоящего Извещения.

10. Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями договора (Раздел IV Извещения).

11. Порядок формирования цены договора

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в открытом конкурсе, не должна превышать указанную в пункте 6 настоящего раздела начальную (максимальную) цену и должна включать все расходы, обязательные платежи, издержки и вознаграждение претендента, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

12. Требования к участникам размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям

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

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 необходимых 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. Место подачи заявок на участие в открытом конкурсе

115114, г. Москва, улица Летниковская, дом 2, стр. 2 (корп. «С»)

14. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе: со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу, указанному в пункте 13 настоящего Раздела.

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

15. Требования к заявкам участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

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

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

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

в ее состав документов на участие в открытом конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

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

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

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

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

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Беларусь или Республики Казахстан;

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

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговой инспекции); устав (учредительный договор); бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя);

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

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

- информацию о структуре организации (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

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

- предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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

16. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

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

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

РЕГ.№ _____
ДАТА _____
ВРЕМЯ _____
ПОДПИСЬ _____

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

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

17. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 15 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов с отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (*наименование открытого конкурса*), регистрационный № ____» доставляется заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

18. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса

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

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

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

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

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

19. Разъяснения положений Извещения о проведении открытого конкурса

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

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

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 12:00 часов по московскому времени 11 марта 2014 года по адресу: 115114, г. Москва, улица Летниковская, дом 2, стр. 2 (корп. «С»).

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

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

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

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при

процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

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

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с требованиями Извещения.

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

Конкурсная комиссия 12 марта 2014 года рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным настоящим Извещением.

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

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

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

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

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

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

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

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 15 Извещения, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям раздела II Извещения.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

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

Дата проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: 13 марта 2014 года.

Для оценки заявок участников размещения заказа заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора (Ka^i)	30
Качественные и функциональные характеристики предложения участника (Kq^i)	50
Квалификация участника размещения заказа (Kc^i)	20

Суммарная значимость критериев	100
--------------------------------	-----

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 размещения заказа по цене договора.

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

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

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 размещения заказа с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»

Для оценки заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами конкурсной комиссии документов, предоставленных участниками размещения заказа.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию:

$$Rq^i = q^i$$

где:

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

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

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

$ИмRq^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

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

Kq^i - значимость критерия «Качественные и функциональные характеристики предложения участника».

3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника размещения заказа»

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

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника размещения заказа», 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 участника размещения заказа», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника размещения заказа»;

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

Kc^i - значимость критерия «Квалификация участника размещения заказа».

4. Итоговый рейтинг заявки

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

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

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

$ИмRq^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

$ИмRc^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника размещения заказа».

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

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

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

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие

в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

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

23. Заключение договора

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

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

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

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

Раздел II. Техническое задание

на оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2014 году

1. Общие положения

Целью оказания услуг является гарантированное поддержание установленных параметров функционирования и эксплуатационной готовности оборудования информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии (далее - Комиссии).

Предметом услуг являются техническая поддержка и обслуживание оборудования информационной инфраструктуры Комиссии, включая оперативное восстановление работоспособности как отдельных единиц, так и системы в целом.

Услуги будут направлены на поддержку производственной деятельности Пользователей информационной инфраструктуры Комиссии (далее - ИИК).

2. Описание и состав ИИК

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

114115, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1, стр. 2 (корп. «С» и «D»);

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

Состав обслуживаемого оборудования представлен в Приложении №1 «Перечень Оборудования» к настоящему Техническому заданию.

Услуги по техническому обслуживанию включают работы со следующими типами оборудования:

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

3. Параметры функционирования ИИК

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

	Наименование оборудования	Режим функционирования	Коэфф ициент готовности	Восстановл ение работоспособности
1	ПК Пользователей	12x5x250 ²	0,9	2 часа
2	Техническое сопровождение оборудования ЛВС	24x7x365	0,95	1 час
3	Оборудование сетей WiFi	24x7x365	0,95	1 час
4	Оборудование АТС	24x7x365	0,95	1 час

4. Состав Услуг

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

4.1. Сопровождение ПК по техническим вопросам

- 4.1.1. Устранение конфликтных ситуаций технического характера – проверка соединений: системный блок-монитор, системный блок-принтер, системный блок-клавиатура, системный блок-мышь, проверка подключения электропитания ПК;
- 4.1.2. Восстановление работоспособности ПК в случаях: аварий электропитания, машинных сбоев, вирусов, несанкционированных действий;
- 4.1.3. Диагностика ПК;
- 4.1.4. Перемещение, размещение на рабочем месте, коммутация, тестовая проверка работоспособности устройства;
- 4.1.5. Техническое обследование устройств ПК;
- 4.1.6. Замена или установка новых комплектующих (замена материнской платы, жесткого диска, процессора и т.д.);
- 4.1.7. Замена или установка новых комплектующих в ПК, подключенных к локальной сети (замена сетевой платы, замена поврежденного соединения и т.п.);
- 4.1.8. Замена или установка новых устройств ввода/вывода ПК (замена клавиатуры, мыши, колонок и т.п.);
- 4.1.9. Технологическое тестирование нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование в составе ПК.

4.2. Регламентные профилактические работы на ПК

- 4.2.1. Ежемесячное обслуживание: очистка внешней поверхности клавиатуры и манипулятора мышь;
- 4.2.2. Полугодовое 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).

4.3. Техническое сопровождение оборудования ЛВС

- 4.3.1. Настройка и техническая поддержка активного сетевого оборудования (проведение профилактических работ, тестирование, выявление и замена неисправных элементов);
- 4.3.2. Техническое сопровождение серверов (контроль состояния сервера, тестирование, профилактика, настройка);
- 4.3.3. Техническое сопровождение дисковых массивов;
- 4.3.4. Техническое обслуживание источников бесперебойного питания (контроль состояния ИБП, профилактика, тестирование и юстировка блоков);
- 4.3.5. Проведение профилактических, аварийных и контрольных проверок кабельной системы в период эксплуатации с использованием тестеров;
- 4.3.6. Проверка работоспособности нового (восстановленного) оборудования в составе ЛВС, тестирование в составе ЛВС.

4.4. Техническое сопровождение оборудования сетей WiFi

4.4.1. Настройка и техническая поддержка оборудования (проведение профилактических работ, тестирование, выявление и замена неисправных элементов);

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

4.5. Техническое сопровождение оборудования АТС

4.5.1. Установка и настройка работы телефона;

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

4.5.3. Устранение сбоев и неполадок в работе телефонов;

4.5.4. Замена поврежденного соединения;

4.5.5. Сопровождение пользователей по вопросам работы телефонов;

4.5.6. Установка и настройка нового серверного оборудования АТС;

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

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

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

4.6. Ремонт оборудования средств вычислительной техники (СВТ)

Данный сервис, выполняемый для восстановления работоспособности оборудования, состоит из работ по замене отдельных частей, узлов и блоков оборудования. Перечень используемых частей, узлов и блоков указан в Приложении № 3 к Техническому заданию (далее - Перечень). Предложения о стоимости узлов и блоков из Перечня заполняются участником размещения заказа.

5. Условия оказания Услуг

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

№	Категория Заказчика	Уровень обслуживания	Количество Пользователей
1	Руководители высшего звена	1 (Первый)	40
2	Руководители среднего звена (Директора департаментов, заместители директоров департаментов)	2 (Второй)	80
3	Сотрудники отделов	3 (Третий)	951

5.2 Исполнитель оказывает Услуги в следующем режиме:

№	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 WiFi	Круглосуточно	Круглосуточно	Круглосуточно
4	Оборудование АТС	Круглосуточно	Круглосуточно	Круглосуточно

5.2.1. В выходные и праздничные дни Исполнитель обеспечивает оказание Услуг по отдельному требованию Заказчика.

5.3 Условия по организации управления и оказания Услуг

5.3.1. 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.

5.3.2. Для выполнения параметров функционирования ИИК Исполнитель обеспечивает постоянное присутствие необходимого количества специалистов по технической поддержке и обслуживанию на площадках Заказчика.

5.3.3. Исполнитель организует прием сервисных заявок Пользователей по телефону или электронной почте.

5.3.4. Исполнитель должен отражать сервисные события сервисных действий.

5.3.5. Исполнитель должен ежемесячно предоставлять Заказчику аналитические отчеты.

5.4 Условия по обеспечению времени восстановления работы ИИК

5.4.1 Для соблюдения установленного времени восстановления работоспособности ИИК (п.5.2) Исполнитель может осуществлять временную замену неисправного оборудования на функционально эквивалентное оборудование.

5.4.2 Для того, чтобы такие замены гарантированно не ухудшали функциональные показатели ИИК Заказчика, Исполнитель обеспечивает резервирование определенного количества и состава оборудования Заказчика.

5.4.3 Право собственности на оборудование подменного фонда остается за Исполнителем.

5.4.4 На резервное оборудование, установленное в качестве временной функциональной замены, распространяются все требования, установленные настоящими Техническими требованиями.

5.4.5 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.

5.4.6 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.

5.4.7 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.

5.5 Прочие условия

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

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

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

5.5.4 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.

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

6. Технические требования к оказываемым Услугам

6.1 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:

№	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

№	Наименование параметра	Значение параметра	Описание параметра
3	Количество одновременных сервисных обращений	>3	Количество одновременных телефонных звонков Пользователей, которые должны быть одновременно приняты Исполнителем.
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.

6.2 Требования к организации выполнения услуг

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

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

6.2.2 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.

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

№	Наименование оборудования	Количество одновременных событий
1	ПК пользователей	Не менее 5
2	Оборудование ЛВС	Не менее 2

3	Оборудование сетей WiFi	Не менее 2
4	Оборудование АТС	Не менее 2

6.2.4 При одновременном наступлении приведенного количества сервисных событий Исполнитель гарантирует соблюдение установленных Параметров функционирования ИИК (п.3 настоящих технических требований).

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

6.2.6 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.

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

6.2.8 При выполнении работ на территории Заказчика сотрудники Исполнителя обязаны: иметь при себе элемент одежды в виде карточки, с информации о сотруднике (бедж) по форме (Приложение №7), 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 №8) Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции.

6.3 Требования к выполнению регламентных и профилактических работ

6.3.1 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.

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

6.3.3 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.

6.4 Требования к срокам предоставления гарантий качества Услуг

По оказанным Услугам Исполнитель гарантирует качество выполнения работ в течение срока действия договора.

6.5 Требования к объемам предоставления гарантий качества Услуг

При наступлении гарантийного события Исполнителем должны выполняться следующие обязательства:

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

6.5.2 Исполнитель при выполнении требований по объемам предоставления гарантий качества услуг должен соблюдать Параметры функционирования ИИК (п. 3 настоящих Технических требований).

7. Оформление подписки Евразийской экономической комиссии на информационные услуги Bloomberg

В рамках данной услуги должно быть обеспечено предоставление доступа для уполномоченных представителей Заказчика к сервисному пакету BLOOMBERG PROFESSIONAL компании BLOOMBERG FINANCE L.P. на 2 (двух) рабочих местах, размещаемых на различных объектах местонахождения Заказчика. Услуга предоставляется исключительно для внутренних информационных целей Заказчика и не может быть использована для целей какой-либо разработки или для разработки каких-либо приложений, программного обеспечения или прочего.

7.1 Требование к качеству услуги «Оформление подписки Евразийской экономической комиссии на информационные услуги Bloomberg»

Требования к оборудованию, используемому в ходе оказания услуги:

- Исполнитель должен обеспечить все необходимые для оказания услуг технические средства и оборудование, в соответствии с требованиями компании BLOOMBERG FINANCE L.P:
 - клавиатура Bloomberg Keyboard – 2 шт.;
 - Монитор 19" Dual Flat Panel on Customer's PC – 2 шт.

Требования к технической поддержке:

- Техническая поддержка предоставляется круглосуточно 7 дней в неделю 52 недели в году.

8. Список приложений:

Приложение №1. Перечень оборудования на 2 л.

Приложение №2. Состав и периодичность плановых профилактических работ на оборудовании на 4 л.

Приложение №3. Перечень и стоимость заменяемых запасных частей на 1 л.

Приложение №4. Технический акт выполненных работ (Образец на 1 л.).

Приложение №5. Заявка на проведение работ на единице оборудования (Образец на 1 л.).

Приложение №6. Акт о проведении работ на единице оборудования (Образец на 1 л.).

Приложение №7 Информационная карточка сотрудника Исполнителя (бейдж) (Образец на 1 л.).

Приложение №8 . Акт нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки (Образец на 1 л.).

Перечень оборудования

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
1.	Персональный компьютер (усредненная конфигурация: i3-2100/500GB/4GB/ Intel HD/DVDRW/kbd/mouse/W7Pro RUS/Office2010STD)	1000
2.	Шасси HP BladeSystem cClass c3000 Sin-Phase 6U	2
3.	Сервер HP ProLiant BL460 G7	8
4.	Сервер HP ProLiant BL460 G8	8
5.	Сервер HP ProLiant DL380 G7	5
6.	Сервер HP ProLiant DL570 G7	1
7.	Сервер IBM System X3550 M3	2
8.	Система хранения данных EMC VNX-5300	2
9.	Система резервного копирования EMC DataFomain 7700	1
10.	Коммутатор HP BladeSystem Brocade 8/12c SAN Switch	1
11.	Коммутатор HP BladeSystem cClass Cisco Catalyst Blade Switch 3120G	2
12.	Коммутатор HP Storage Works 8/8 SAN Switch	4
13.	Коммутатор Cisco WS-C6506-E	1
14.	Коммутатор Cisco WS-C6509-E	1
15.	Коммутатор Cisco WS-C3750G-12S-S	2
16.	Коммутатор Cisco WS-C2960-24TT-L	3
17.	Коммутатор Cisco WS-C3560G-24TS-E	2
18.	Коммутатор Cisco WS-C3750-24TS-S	2
19.	Коммутатор Cisco WS-C3750V2-48PS	1
20.	Коммутатор Cisco WS-C3750-48TS-S	4
21.	Коммутатор Cisco WS-C3750G-48TS-S	1
22.	Коммутатор Cisco WS-C3750V2-48PS-S	3
23.	Коммутатор Cisco WS-C3750V2-48TS-S	2
24.	Коммутатор Cisco WS-C3750X-48P	38
25.	Коммутатор Cisco WS-C3750X-48P-S	1
26.	Коммутатор Cisco WS-CBS3120G-S	1
27.	Коммутатор Cisco WS-CBS3120X-S	2
28.	Коммутатор Cisco WS-CBS3120X-S	6
29.	Межсетевой экран Cisco ASA5510	3
30.	Межсетевой экран Cisco ASA5525X	1
31.	Маршрутизатор Cisco 2821	1
32.	Источник бесперебойного питания APC Smart-UPS RT 3000VA RM 230V	25
33.	Источник бесперебойного питания APC Symmetra PX 32kW All-In-One, Scalable to 48kW, 400V	1
34.	Источник бесперебойного питания APC Symmetra PX 32kW Scalable to 96kW 400V with Modular Power Distribution	1
35.	Источник бесперебойного питания APC Smart-UPS RT RM, 5000VA/3500W, On-Line, Extended-run, Rack 3U (Towerconvertible)	11
36.	Источник бесперебойного питания APC Smart-UPS 3000VA/2700W, RM 2U, Line-Interactive, LCD, Out: 220-240V 8xC13 (4-Switched) 1xC19, SmartSlot	1
Оборудование WiFi		

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
37.	Точка доступа Wi-Fi Aruba AP-I35 Wireless Access Point	64
38.	Контроллер для управления точками доступа Aruba 3600 Controller - 4x 10/1 00/1 000BASE-T (RJ-45) or 1000BASE-X (SFP) dual personality ports	2
39.	Сервер аутентификации «RADIUS/TACACS+»	2
АТС AVAYA AURA в составе:		
40.	Медиа сервер AVAYA S8800	2
41.	Медиа сервер AVAYA S8300	2
42.	Медиааппарат AVAYA G450	4
43.	Телефонный аппарат сотрудника IP	1000
44.	Телефонный аппарат сотрудника аналоговый	50

Состав и периодичность плановых профилактических работ на оборудовании

№ п/п	Виды работ	Количество работ в год
1	ПК пользователей	
1.1	Очистка внешней поверхности клавиатуры и манипулятора мышь	12
1.2	Проверка линий и устройств локальной вычислительной сети с помощью автономных тестов	2
1.3	Очистка от пыли внутренних объемов ПК, блоков питания ПК, очистка и смазка вентиляторов	2
1.4	Регулировка и настройка мониторов, очистка внутренних объемов и экранов от пыли и грязи	2
1.5	Очистка от пыли внутренних объемов внешних устройств (модемов, стримеров, картридеров и др.) с последующим их тестированием	2
1.6	Полное тестирование периферийных устройств ПК	2
1.7	Смазка механических устройств (накопители гибких магнитных дисков, стримеры, устройства чтения/записи компакт-дисков)	2
2	Серверы	
2.1	Диагностика	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	Диагностика	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	Диагностика	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

№ п/п	Виды работ	Количество работ в год
4.7	Контрольный тест на производительность	12
4.8	Настройка	12
5	Маршрутизаторы	
5.1	Диагностика	12
5.2	Очистка внешняя корпуса	12
5.3	Очистка датчиков	12
5.4	Очистка панели управления	12
5.5	Очистка от пыли внутренних	12
5.6	Тестирование электронных компонентов	12
5.7	Контрольный тест на производительность	12
5.8	Настройка	12
6	Межсетевые экраны	
6.1	Диагностика	12
6.2	Очистка внешняя корпуса	12
6.3	Очистка датчиков	12
6.4	Очистка панели управления	12
6.5	Очистка от пыли внутренних	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 электрощита, 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

№ п/п	Виды работ	Количество работ в год
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, $\cos\varphi$ с помощью анализатора сети	1
8	Оборудование WiFi	
8.1	Диагностика	2
8.2	Очистка внешняя корпуса	2
8.3	Очистка от пыли внутренних	2
8.4	Тестирование электронных компонентов	2
8.5	Контрольный тест на производительность	2
8.6	Настройка	2
9	АТС	
9.1	Диагностика	2
9.2	Очистка внешняя корпуса	2
9.3	Очистка от пыли внутренних	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

Перечень и стоимость заменяемых запасных частей

№ п/п	Наименование частей, узлов, блоков и комплектующих	Цена, руб.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Технический акт № _____ от _____
выполненных работ по техническому обслуживанию информационной
инфраструктуры Евразийской экономической комиссии сотрудниками
за _____ 2014 года по договору _____

Ремонтно-восстановительные работы

№ п/п	№ акта	Дата	Оборудование		Перечень заменённых деталей
			модель	серийный номер	

Плановые (периодические) профилактические работы

№ п/п	Дата	Оборудование		Перечень заменённых деталей
		модель	серийный номер	

Внеплановое техническое обслуживание

№ п/п	№ акта	Дата	Оборудование	
			модель	серийный номер

Перечень и стоимость заменённых запасных частей

№ п/п	Наименование частей, узлов, блоков и модулей	Цена, руб.

Со стороны «Заказчика»
Отв. Исполнитель

(подпись)

Со стороны «Исполнителя»
Отв. Исполнитель

(подпись)

Заявка на проведение работ на единице оборудования

от _____ 2014 г. № _____

Настоящая заявка составлена о том, что на оборудовании, принадлежащем **Евразийской экономической комиссии**, (модель) _____ серийный номер (S/N) _____, находящемся на территории: здание _____, кабинет _____, требуется проведение работ по обслуживанию оборудования.

Заявленные неисправности:

Заказ вышеперечисленных работ подтверждаем.**Со стороны «Заказчика»**

Отв. Исполнитель

(подпись)**Со стороны «Исполнителя»**

Отв. Исполнитель

(подпись)

Акт № _____
о проведении работ на единице оборудования

от _____ 2014 г. № _____

Настоящий Акт составлен о том, что на оборудовании, принадлежащем **Евразийской экономической комиссии**, (модель) _____ серийный номер (S/N) _____, находящемся на территории: здание _____, кабинет _____, специалистами «_____» проведены следующие виды работ:

Заявленные неисправности:

Выявленные неисправности (в процессе диагностики/по ходу работы):

Описание проведенных работ:

После проведения вышеуказанных работ оборудование работает нормально, претензий и замечаний нет.

Пользователь

(Ф.И.О)

(подпись)

Сервисный инженер

(Ф.И.О)

(подпись)

Техническая поддержка Евразийской экономической комиссии

(ФИО сотрудника Исполнителя)

Акт № _____
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от _____ 2014 г. № _____

Настоящий Акт составлен о том, сотрудник Исполнителя, ФИО _____ при выполнении работ на территории Заказчика: здание _____, кабинет _____, нарушил следующие требования пункта _____ 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)

**Начальник отдела
Департамента информационных
технологий**

(Ф.И.О)

(подпись)

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
на право заключения договора на**

(предмет открытого конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на _____
нами направляются нижеперечисленные документы.

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(На бланке организации)

« ____ » _____ 2014 г. № _____

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения договора на _____

(предмет открытого конкурса)

1. Изучив извещение о проведении открытого 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 открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

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

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

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

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

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

7. Настоящей заявкой декларируем, что против _____

(наименование участника размещения заказа)

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

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с _____
(наименование Заказчика)

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

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____
(Ф.И.О., телефон представителя участника размещения заказа)

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

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

Руководитель организации _____
_____/_____/_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА
Общие сведения

№	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.	Уставной 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 Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в Единый 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, зарегистрированного на территории Российской Федерации, 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 Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации

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

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ИНЫЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

/_____/ (Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« »

201_г.

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2014 году, предназначенные для официального использования Заказчиком (далее – Услуги).

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

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Максимальная суммарная стоимость оказанных услуг, предусмотренных Договором, включающих в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), а также издержки, связанные с исполнением обязательств, предусмотренных Договором, составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012 (ратифицировано Федеральным законом от 01.02.2013 № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 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 МИД России и Минфина России от 09.04.2007 № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.11.2012 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией,

применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

2.2 Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

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

2.4. Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется оказывать в соответствии с Техническим заданием и в установленные Договором сроки услуги, предусмотренные Договором, и ежемесячно передавать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Принять и оплатить результаты услуг в порядке и на условиях, предусмотренных 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. При нарушении требований Технического задания о деловом стиле одежды сотрудников Исполнителя, оказывающих услуги на территории Заказчика, задокументированные актом нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки (приложение №4 к Договору), Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции в размере 0,1% от стоимости Договора.

3.3.3. 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.

4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

4.1. Сдача и приемка оказанных услуг осуществляются ежемесячно в соответствии с Техническим заданием и актом сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 3 к Договору).

4.2. По завершении оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах.

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан принять услуги и при отсутствии замечаний направить Исполнителю один экземпляр подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг 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 проведения необходимых доработок Исполнитель вновь направляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Датой окончания оказания услуг является дата подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг за декабрь 2014 года, при условии подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по всем предыдущим месяцам с момента начала действия Договора.

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

5. Ответственность Сторон

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

5.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора, но не более 5%. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного Договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения такого обязательства произошла по вине другой Стороны, третьих лиц, либо вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не зависящей от воли Сторон («форс-мажор»).

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, предусмотренных Договором.

5.6. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае существенного неисполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

6. Разрешение споров

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

6.2. Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождениям Сторон, указанным в разделе 11 Договора.

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

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

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

7. Условия конфиденциальности

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

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

7.3. Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего срока действия Договора,

а также в течение 3 (трех) лет с момента его прекращения.

8. Срок действия и порядок расторжения Договора

8.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.2. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует по 31 декабря 2014 г.

8.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с п.п. 5.6 и 9.4 Договора. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств 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. Отсутствие письменного уведомления, а также несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на эти обстоятельства как на основание для неисполнения обязательств по Договору.

9.4. 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);

Спецификация (приложение № 2);

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 3).

Форма акта нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки (приложение № 4)

11. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 3 к Договору
от « ____ » _____ 201_ г. № _____

АКТ

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

г. Москва

« ____ » _____ 201_ г.

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

- _____;
- _____.

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

Стоимость услуг ____ составляет: _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС 0%.

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

Ведомость оказанных услуг за истекший месяц прилагается.

Представитель Заказчика:

Представитель Исполнителя:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

Приложение
к Акту сдачи-приемки оказанных услуг
№ _____ от _____ 2014г.

Ведомость оказанных услуг

по договору _____ от _____ 2014 года

за отчётный период с _____ 2014 года по _____ 2014 года.

№ п/п	Наименование услуги/запчасти	Оборудование		№ акта	Дата	Цена, руб.
		модель	серийный номер			
ИТОГО						

Со стороны «Заказчика»

Со стороны «Исполнителя»

(подпись)

(подпись)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

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

Акт № _____
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от _____ 2014 г. № _____

Настоящий Акт составлен о том, сотрудник Исполнителя, ФИО _____ при выполнении работ на территории Заказчика: здание _____, кабинет _____, нарушил следующие требования пункта _____ 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)

**Начальник отдела
Департамента информационных
технологий**

(Ф.И.О)

(подпись)