

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий

_____ А.Н. Хотько
« ____ » _____ 2015 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ В 2016 ГОДУ

Москва

2015

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие сведения

Раздел II. Техническое задание

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

Раздел IV. Проект договора

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

1. Способ закупки: открытый конкурс

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

3. Срок приема заявок истекает 12 января 2016 года в 12:30 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

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

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

Адрес электронной почты: it_dept@eecommission.org

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 администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2016 году (далее – услуги).

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

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

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

8. Место, условия и сроки оказания услуг

Услуги должны быть оказаны на следующих объектах местонахождения Заказчика:

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

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

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

9. Начальная (максимальная) цена договора: 13 725 000 (тринадцать миллионов семьсот двадцать 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.

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

10. Источник финансирования

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

11. Разъяснения положений Извещения о проведении открытого конкурса

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Требования к участникам размещения заказа

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

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

14. Привлечение соисполнителей

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

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

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

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

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

2) выписка из государственного реестра юридических лиц страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия

такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

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

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

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

5) копия свидетельства о государственной регистрации;

6) копия свидетельства о регистрации в налоговом органе;

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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

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

16. Требования к оформлению заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе, которая должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Все листы заявки, в том числе прилагаемая 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 заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС перевод на русский язык.

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

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

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

РЕГ.№ _____

ДАТА _____

ВРЕМЯ _____

ПОДПИСЬ _____

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

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

18. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе: со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом

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

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

19. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктами с 16 по 17 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (наименование открытого конкурса), регистрационный № ___» и доставляется Заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

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

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 12:30 часов по московскому времени

12 января 2016 года по адресу: 115114, г. Москва, улица Летниковская, дом 2, стр. 2 (корп. «С»).

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после

вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Раздела;

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

- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не

соответствуют требованиям к техническим характеристикам оказываемых услуг (раздел II Извещения).

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

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

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

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

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

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

Наименование критерия	Величина значимости (%)
Цена договора (Kai)	30
Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (Kqi)	50
Квалификация участника открытого конкурса (Kci)	20
Суммарная значимость критериев	100

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»

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

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

где:

R_{ai} - 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:

$$ИтR_{ai} = R_{ai} \times K_{ai}$$

где:

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

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

K_{ai}- значимость критерия «Цена договора».

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

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

Для оценки заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами конкурсной комиссии документов, предоставленных участниками.

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

$$Rq_i = q_i$$

где:

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

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

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

$$ИтRq_i = Rq_i \times Kq_i$$

где:

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

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

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

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

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

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника открытого конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$R_{ci} = c_i$$

где:

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

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

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

$$ИтR_{ci} = R_{ci} \times K_{ci}$$

где:

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

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

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

4. Итоговый рейтинг заявки

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Заключение договора

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

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

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

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

II. Техническое задание

на оказание услуг по техническому администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2016 году

1. Общие положения

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

Предметом услуг является техническое администрирование программного обеспечения, установленного на программно-аппаратных комплексах информационной инфраструктуры Комиссии, включая оперативное восстановление работоспособности как отдельных компонентов, так и инфраструктуры в целом.

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

2. Описание и состав информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии

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

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

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

Услуги по системному администрированию включают следующие виды работ:

1. Техническое администрирование систем служебного назначения (FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS).
2. Техническое администрирование системы управления базами данных (СУБД);
3. Техническое администрирование системы виртуализации;
4. Техническое администрирование системы резервного копирования;
5. Техническое администрирование системы хранения данных (СХД);
6. Техническое администрирование мультисервисной сети передачи данных;
7. Техническое администрирование системы сетевого сканирования;
8. Техническое администрирование беспроводных сетей Wi-Fi;
9. Техническое администрирование домена и файлового сервера Комиссии;
10. Техническое администрирование системы распределенного хранения файлов;
11. Техническое администрирование систем общего назначения (антивирус, антиспам);
12. Техническое администрирование сервера электронной почты;
13. Техническое администрирование сервера коллективного доступа к сети Интернет (Роуху- серверы);
14. Техническое администрирование системы межсетевого контроля;
15. Техническое администрирование сервера приложений;
16. Администрирование системы телефонной связи;
17. Техническое администрирование систем бесперебойного электропитания и кондиционирования.

Состав администрируемого оборудования представлен в приложении № 1 «Перечень Оборудования» к Техническому заданию Конкурсной документации.

3. Термины и определения

Заказчик - Евразийская экономическая комиссия.

Исполнитель - организация, признанная победителем открытого конкурса на оказание услуг по техническому администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2016 году.

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

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

АТС - автоматическая телефонная станция.

ИБП - источник бесперебойного питания.

ИИК - информационная инфраструктура Заказчика - совокупность программно-аппаратных комплексов 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.

4. 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:

4.1. Техническое администрирование систем служебного назначения (FTP, DNS, DHCP, RADIUS)

4.1.1. Настройка оборудования и установка системного ПО сервера (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).

4.1.2. Установка и настройка серверного ПО (Web, FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS).

4.1.3. Администрирование клиент-серверного ПО (контроль состояния, удаление устаревших учетных записей, восстановление после сбоя).

4.1.4. Устранение ошибок репликации баз данных между серверами.

4.1.5. Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев сервера (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).

4.1.6. Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев кластерной системы (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).

4.1.7. Восстановление настроек после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев дискового массива.

4.1.8. Сопровождение FTP-сервера (добавление и удаление пользователей, назначение прав доступа, мониторинг работоспособности).

4.1.9. Сопровождение DNS-сервера (актуализация записей, настройка зон, мониторинг работоспособности).

4.1.10. Сопровождение DHCP-сервера (ведение таблиц IP-сетей, мониторинг работоспособности).

4.1.11. Сопровождение Web-сервера (добавление и удаление пользователей, назначение прав доступа, мониторинг работоспособности).

4.1.12. Сопровождение сервера WSUS (управление группами компьютеров и политиками, тестирование обновлений, одобрение обновление, распространение обновлений на компьютеры, мониторинг работоспособности).

4.1.13. Сопровождение RADIUS-сервера (добавление и удаление пользователей, назначение прав доступа, мониторинг работоспособности).

4.2. Техническое администрирование системы управления базами данных (СУБД)

4.2.1. Установка и настройка клиент-серверного ПО (СУБД, инициализация или backup начальной структуры СУБД).

4.2.2 Сервисное сопровождение и обслуживание СУБД (мониторинг работоспособности и производительности, удаление/ввод учетных записей, назначение прав доступа, установка обновлений).

4.3. Техническое администрирование системы виртуализации

4.3.1. Установка и настройка сервера виртуализации VMware.

4.3.2. Установка и настройка сервера управления VMware vCenter.

4.3.3. Конфигурирование программно-аппаратных ресурсов (сервер, дисковый массив, коммутатор, подключение к сети хранения данных).

4.3.4. Выделение ресурсов системы по требованию Заказчика.

4.3.5. Восстановление настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев.

4.4. Техническое администрирование системы резервного копирования

4.4.1. Установка и настройка ПО резервного копирования (сервер резервного копирования, агенты резервного копирования)

4.4.2. Сопровождение и обслуживание системы резервного копирования (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование, контроль свободного места, мониторинг результатов резервного копирования).

4.5. Техническое администрирование системы хранения данных

4.5.1. Сопровождение и обслуживание системы хранения данных (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, контроль свободного места).

4.5.2. Сопровождение и обслуживание коммутаторов сети хранения данных (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО).

4.5.3. Создание, изменение по необходимости разделов хранилища на СХД.

4.6. Техническое администрирование мультисервисной сети передачи данных

4.6.1. Установка и запуск в эксплуатацию коммутаторов и маршрутизаторов (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).

4.6.2. Установка и запуск в эксплуатацию центральных маршрутизаторов управления сетью (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).

4.6.3. Восстановление системного ПО и настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев коммутаторов и маршрутизаторов (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).

4.6.4. Восстановление системного ПО и настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев центральных маршрутизаторов управления сетью (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).

4.6.5. Комплексное сопровождение коммутаторов с аппаратно-программной настройкой:

- Восстановление ядра операционной системы и профиля конфигурации активного

сетевого оборудования после сбоя;

- Тестирование активного сетевого оборудования с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в его работе.

4.6.6. Комплексное сопровождение маршрутизаторов:

- Восстановление ядра операционной системы и профиля конфигурации активного сетевого оборудования после сбоя;

- Тестирование активного сетевого оборудования с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в его работе.

4.6.7. Комплексное сопровождение центральных маршрутизаторов управления сетью:

- Восстановление ядра операционной системы и профиля конфигурации активного сетевого оборудования после сбоя;

- Тестирование активного сетевого оборудования с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в его работе.

4.6.8. Сопровождение портов коммутаторов с аппаратно-программной настройкой (мониторинг работы, сбор статистической информации).

4.6.9. Сопровождение маршрутизаторов (мониторинг работы, сбор статистической информации).

4.6.10. Сервисное сопровождение и обслуживание программного обеспечения активного сетевого оборудования (резервное копирование профилей конфигурации, обновление версий, тестирование автономными тестами).

4.6.11. Установка, настройка и запуск в эксплуатацию межсетевого экрана (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, настройка параметров DMZ, изменения правил трансляции портов, установка и подключение).

4.6.12. Сервисное сопровождение и обслуживание программного обеспечения межсетевого экрана (резервное копирование профилей конфигурации, обновление версий, тестирование автономными тестами).

4.7. Техническое администрирование системы сетевого сканирования

4.7.1. Установка и настройка клиент-серверного ПО сетевого сканирования и распознавания.

4.7.2. Сопровождение сервера сетевого сканирования и распознавания (контроль свободного места, настройка прав доступа, мониторинг работоспособности, настройка сценариев и форматов вывода распознанных материалов).

4.8. Техническое администрирование беспроводных сетей Wi-Fi

4.8.1. Установка и запуск в эксплуатацию контроллера для управления точками доступа (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).

4.8.2. Установка и запуск в эксплуатацию контроллера управления политиками доступа (сервера аутентификации) (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).

4.8.3. Установка и запуск в эксплуатацию точек доступа Wi-Fi (инсталляция и конфигурация ОС, конфигурирование рабочих параметров, установка и подключение).

4.8.4. Восстановление системного FTP и настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев контроллера для управления точками доступа (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).

4.8.5. Восстановление системного FTP и настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев контроллера управления политиками доступа (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).

4.8.6. Консультация Пользователей.

4.8.7. Комплексное сопровождение точек доступа Wi-Fi (тестирование с выдачей протокола, установка обновлений FTP, выявление и исправление ошибок в его работе).

4.8.8. Комплексное сопровождение контроллера для управления точками доступа (тестирование с выдачей протокола, установка обновлений FTP, выявление и исправление ошибок в его работе).

4.8.9. Комплексное сопровождение контроллера управления политиками доступа (тестирование с выдачей протокола, установка обновлений FTP, выявление и исправление ошибок в его работе).

4.9. Техническое администрирование домена и файловых серверов Комиссии

4.9.1. Сервисное сопровождение и обслуживание контроллеров домена (мониторинг работоспособности, удаление/ввод учетных записей, управление групповыми политиками GPO, конфигурирование, назначение прав, восстановление после сбоя).

4.10. Техническое администрирование системы распределенного хранения данных

4.10.1. Управление группами пользователей.

4.10.2. Создание личных каталогов.

4.10.3. Настройка прав доступа.

4.11. Техническое администрирование систем общего назначения (антивирус, антиспам)

4.11.1. Установка, настройка и запуск в эксплуатацию серверов антивирусной защиты и защиты от несанкционированных рассылок (антиспам).

4.11.2. Тестирование аппаратно-программных специализированных средств защиты информации с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в его работе.

4.11.3. Восстановление работоспособности после сбоя.

4.11.4. Обновление антивирусных баз и программных модулей.

4.11.5. Работа с хранилищами данных (инфицированных, подозрительных, поврежденных объектов).

4.12. Техническое администрирование сервера электронной почты

4.12.1. Сопровождение сервера электронной почты (назначение прав доступа пользователей, ведение таблиц маршрутизации почты).

4.12.2. Установка, настройка и обслуживание системы защиты от массовой несанкционированной рекламы (мониторинг работоспособности, установка обновлений, ведение фильтров защиты, ведение черных/белых списков).

4.12.3. Настройка квот ресурсов сервера электронной почты (объемы почтовых ящиков, ограничение размеров электронного письма).

4.12.4. Обновление серверного ПО.

4.13. Техническое администрирование системы коллективного доступа к сети Интернет (Проху-серверы)

4.13.1. Сопровождение и обслуживание сервера (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО).

4.13.2. Установка и настройка коммутатора сети хранения данных.

4.13.3. Администрирование клиент-серверного ПО (контроль состояния, удаление устаревших учетных записей, восстановление после сбоя).

4.13.4. Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев кластерной системы (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).

4.13.5. Восстановление настроек после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных

программ или случайных сбоев дискового массива.

4.13.6. Сопровождение Rpxu-сервера (добавление и удаление пользователей, назначение прав доступа, мониторинг работоспособности).

4.13.7. Сопровождение и обслуживание шлюза удаленного доступа в локальную сеть (VPN) (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО).

4.14. Техническое администрирование сервера приложений

4.14.1. Сопровождение и обслуживание сервера (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО).

4.14.2. Сопровождение сервера приложений (Oracle AS, Websphere AS, Sun JSAS и т.п.) (назначение прав доступа пользователей к серверу, мониторинг работоспособности и наличия свободного дискового пространства).

4.15. Администрирование системы телефонной связи

4.15.1. Конфигурирование, устранение сбоев и неполадок работы телефонов с шлюзом.

4.15.2. Настройка и программирование дополнительных кнопочных модулей.

4.15.3. Настройка оборудования и установка системного ПО медиа-серверов АТС (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).

4.15.4. Установка и настройка клиент-серверного ПО медиа-серверов (СУБД, приложения рабочих групп).

4.15.5. Восстановление системного ПО медиа-серверов после ремонта, модернизации или случайных сбоев (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО).

4.15.6. Восстановление настроек после ремонта, модернизации или случайных сбоев шлюзов (настройка сетевых параметров ОС, конфигурирование рабочих параметров портов, установка и подключение).

4.15.7. Сопровождение и обслуживание медиа-серверов АТС (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование).

4.15.8. Администрирование клиент-серверного ПО на медиа-серверах АТС (контроль состояния, удаление устаревших учетных записей, конфигурирование).

4.15.9. Сопровождение шлюзов АТС (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование).

4.15.10. Тестирование шлюзов АТС с выдачей протокола, выявление и исправление ошибок в их работе.

4.16. Техническое администрирование систем бесперебойного электропитания и кондиционирования

4.16.1. Подключение систем бесперебойного электропитания к сети управления.

4.16.2. Конфигурирование систем бесперебойного электропитания (настройка уведомлений, реакции на критические события, расписания процедур самодиагностики).

4.16.3. Сопровождение и обслуживание систем бесперебойного электропитания (контроль событий системы).

4.16.4. Установка и настройка систем мониторинга микроклимата (настройка уведомлений, реакции на критические события, расписания процедур самодиагностики).

4.16.5. Мониторинг событий системы кондиционирования.

Параметры функционирования и эксплуатационной готовности систем приведены в Таблице 1.

4.17. Плановые (периодические) профилактические услуги на Оборудовании и ПО 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.

4.18. Тематическая и консультационная поддержка в соответствии с текущими потребностями Заказчика.

4.19. Проведение оценки технического состояния Оборудования и ПО, в целях обеспечения своевременного обновления морально-устаревшей и изношенной техники, а также для обеспечения Заказчика надлежащим образом оформленных документов-оснований для вывода техники из эксплуатации. В состав услуг входит:

Описание технического состояния Оборудования, с перечнем неисправностей, включая необратимые;

Определение уровня износа Оборудования, его составных частей;

Оценка доступности запасных частей к Оборудованию;

Оценка целесообразности дальнейшей эксплуатации;

Оформление технических заключений в соответствии с требованиями нормативных документов Заказчика.

4.20. Предоставление услуг администраторов:

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.

Исполнитель должен обеспечить постоянное присутствие не менее 10 специалистов по технической поддержке и обслуживанию на площадках Заказчика в соответствии с Таблицей 2 Технического задания Конкурсной документации.

Таблица 1. Параметры функционирования и эксплуатационной готовности систем

№	Система	Режим функционирования системы	Режим оказания услуг	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности	Время реакции	Количество одновременных событий	Срок гарантии качества услуг	Общее количество операций в год
1	Системы, установленные на серверном оборудовании:								
	Системы служебного назначения (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	247
	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	247
	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	247
	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	247
	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	247
	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	247

№	Система	Режим функционирования системы	Режим оказания услуг	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности	Время реакции	Количество одновременных событий	Срок гарантии качества услуг	Общее количество операций в год
	Система распределенного хранения файлов	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	247
	Системы общего назначения (антивирус, антиспам)	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	247
	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	247
	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	247
	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	247
2	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	247
3	Мультисервисная сеть 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	247

№	Система	Режим функционирования системы	Режим оказания услуг	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности	Время реакции	Количество одновременных событий	Срок гарантии качества услуг	Общее количество операций в год
4	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	247
5	Беспроводные сети Wi-Fi	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	247
6	Система межсетевоего контроля	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	247
7	Система 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	247

Таблица 2. Состав специалистов, необходимых для оказания услуг

	Услуги по техническому администрированию	Количество специалистов (администраторов)
1.	Техническое администрирование систем служебного назначения (FTP, DNS, DHCP, RADIUS, WSUS).	
2.	Техническое администрирование системы управления базами данных (СУБД)	1
3.	Техническое администрирование сервера приложений	
4.	Техническое администрирование системы виртуализации	1
5.	Техническое администрирование системы резервного копирования	1
6.	Техническое администрирование системы хранения данных (СХД)	
7.	Техническое администрирование мультисервисной сети передачи данных	1
8.	Техническое администрирование системы сетевого сканирования	
9.	Техническое администрирование беспроводных сетей Wi-Fi	1
10.	Техническое администрирование домена и файлового сервера Комиссии	1
11.	Техническое администрирование системы распределенного хранения данных	
12.	Техническое администрирование систем общего назначения (антивирус, антиспам)	1
13.	Техническое администрирование сервера электронной почты	
14.	Техническое администрирование сервера коллективного доступа к сети Интернет (Proху-серверы)	1
15.	Техническое администрирование системы телефонной связи	1
16.	Техническое администрирование систем бесперебойного электропитания и кондиционирования	1
17.	Руководство проектом	1

	Услуги по техническому администрированию	Количество специалистов (администраторов)
18.	Документационное обеспечение	1
	ИТОГО:	12

5. Требования к качеству услуг

В рамках оказания услуг должны соблюдаться требования к качеству администрирования, изложенные в сводной таблице параметров функционирования и эксплуатационной готовности систем (Таблица 1).

6. Требования к внешнему виду сотрудника технической поддержки

При оказании услуг на территории Заказчика сотрудники Исполнителя обязаны:

- иметь при себе элемент одежды в виде карточки, с информацией 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.

7. Условия оказания услуг

7.1. По завершению отчетного периода технический специалист Исполнителя заносит в Технический акт оказанных услуг (приложение № 3 к Техническому заданию) все оказанные услуги.

7.2. Ответственный за эксплуатацию Оборудования должен подтвердить факт оказания плановых (периодических) профилактических услуг на Оборудовании своей подписью в Техническом акте оказанных услуг.

7.3. 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 передается Заказчику с пакетом отчетных документов.

7.4. Сбор информации о техническом состоянии Оборудования осуществляется Исполнителем в рамках оказания плановых (периодических) профилактических услуг.

7.5. Исполнитель, по требованию Заказчика, представляет аналитические отчеты, содержащие сведения о состоянии обслуживаемого Оборудования, информацию о загрузке и износе Оборудования.

7.6. Исполнитель по запросу Заказчика, но не менее двух раз в год, предоставляет рекомендации по замене устаревшего и изношенного Оборудования и ПО.

7.7. Технические специалисты Исполнителя проводят обход всего Оборудования Заказчика, идентифицируют Оборудование, производят первичный осмотр, производят краткую оценку технического состояния и условий эксплуатации.

7.8. Заказчик принимает на себя обязательство по обеспечению доступа технических специалистов Исполнителя к местам установки Оборудования и по сохранности наклеек в течение всего срока действия договора.

7.9. Для оказания услуг по договору Заказчик предоставляет доступ к Оборудованию 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.

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

8. Сроки оказания услуг

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

Список приложений:

Приложение №1. Перечень оборудования.

Приложение №2. Состав и периодичность оказания плановых профилактических услуг на оборудовании.

Приложение №3. Технический акт оказанных услуг (Форма для заполнения).

Приложение №4. Карточка с информацией о сотруднике (бейдж) (Форма для заполнения).

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

Перечень оборудования

Объектом оказания услуг технической поддержки являются системы Евразийской экономической комиссии, расположенный по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр. 1, стр. 2 (корп. «С» и «D»); 119121, г. Москва, Смоленский б-р, 3/5, стр.1

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во (шт.)
1.	Шасси HP BladeSystem cClass c3000 Sin-Phase 6U	2
2.	Шасси HP BladeSystem cClass c7000 Sin-Phase 10U Platinum	1
3.	Сервер HP ProLiant BL460c G7	8
4.	Сервер HP ProLiant BL460c G8	24
5.	Сервер HP ProLiant DL380 G7	5
6.	Сервер HP ProLiant DL580 G7	1
7.	Сервер IBM System X3550 M3	2
8.	Система хранения данных EMC VNX-5300	2
9.	Система хранения данных EMC VNX-5400	1
10.	Система резервного копирования EMC DataDomain 7700	1
11.	Коммутатор HP BladeSystem Brocade 8/12c SAN Switch	6
12.	Коммутатор HP Blade Switch 6125G	2
13.	Коммутатор HP Blade Switch 6125XLG	2
14.	Коммутатор HP Storage Works 8/8 SAN Switch	4
15.	Коммутатор Cisco WS-C6506-E	1
16.	Коммутатор Cisco WS-C6509-E	1
17.	Коммутатор Cisco WS-C4500-X	1
18.	Коммутатор Cisco WS-C3750G-12S-S	2
19.	Коммутатор Cisco WS-C2960-24TT-L	3
20.	Коммутатор Cisco WS-C3560G-24TS-E	2

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во (шт.)
21.	Коммутатор Cisco WS-C3750-24TS-S	3
22.	Коммутатор Cisco WS-C3750-24T-L	1
23.	Коммутатор Cisco WS-C3750-48TS-S	4
24.	Коммутатор Cisco WS-C3750G-48TS-S	1
25.	Коммутатор Cisco WS-C3750V2-48PS-S	6
26.	Коммутатор Cisco WS-C3750V2-48TS-S	2
27.	Коммутатор Cisco WS-C3750X-48P	51
28.	Коммутатор Cisco WS-C3750X-48P-S	1
29.	Коммутатор Cisco WS-C3850- 48P-S	6
30.	Коммутатор Cisco WS-CBS3120G-S	1
31.	Коммутатор Cisco WS-CBS3120X-S	3
32.	Межсетевой экран Cisco ASA5510	3
33.	Межсетевой экран Cisco ASA5525X	1
34.	Маршрутизатор Cisco 2821	1
35.	Источник бесперебойного питания APC Smart-UPS RT 3000VA RM 230V	25
36.	Источник бесперебойного питания APC Symmetra PX 32kW All-In-One, Scalable to 48kW, 400V	1
37.	Источник бесперебойного питания APC Symmetra PX 32kW Scalable to 96kW 400V with Modular Power Distribution	1

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во (шт.)
38.	Источник бесперебойного питания APC Smart-UPS RT RM, 5000VA/3500W, On-Line, Extended-run, Rack 3U (Towerconvertible)	11
39.	Источник бесперебойного питания APC Smart-UPS 3000VA/2700W, RM 2U, Line-Interactive, LCD, Out: 220-240V 8xC13 (4-Switched) 1xC19, SmartSlot	1
40.	Прецизионный кондиционер STULZ CCD 181 A	5
Оборудование WiFi		
41.	Точка доступа Wi-Fi Aruba AP-135 Wireless Access Point	64
42.	Точка доступа Wi-Fi Aruba AP-225 Wireless Access Point	26
43.	Контроллер для управления точками доступа Aruba 3600 Controller - 4x 10/1 00/1 000BASE-T (RI-45) or 1000BASE-X (SFP) dual personality ports	2
44.	Контроллер Aruba 7030, 8x10/100/1000BASE-T	2
45.	Сервер аутентификации «RADIUS/TACACS+»	2
АТС AVAYA AURA в составе:		
46.	Медиа сервер AVAYA S8300	2
47.	Медиашлюз AVAYA G450	4
48.	Телефонный аппарат сотрудника IP	1193

Состав и периодичность оказания плановых профилактических услуг на оборудовании Евразийской экономической комиссии

Наименование услуг	Периодичность
Обновление программного обеспечения оборудования подсистем и компонентов систем	При появлении новых версий
Обновление программного обеспечения для управления подсистемами и компонентами	При появлении новых версий
Устранение сбоев в работе оборудования в соответствии с перечнем оборудования, приведенного в приложении № 1 к Техническому заданию	По заявке
Проведение диагностики оборудования в соответствии с приложением № 1 данного Технического задания	Ежемесячно
Присутствие технических специалистов в соответствии с п. 4.2.2. Технического задания. Оказания помощи в настройке и обеспечении функционирования систем.	По рабочим дням и в соответствии с Таблицей 1.
Профилактические работы на администрируемом оборудовании и ПО	Ежемесячно
Резервное копирование параметров и конфигураций оборудования, предусматривающего такую возможность	Перед внесением изменений и после внесения изменений в настройки оборудования

Технический акт
оказанных услуг по техническому администрированию информационной
инфраструктуры Евразийской экономической комиссии за _____ 2016 г. по договору

№ п/п	Дата	Система	Перечень оказанных услуг

Со стороны «Заказчика»

Отв. Исполнитель

(подпись)

Со стороны «Исполнителя»

Отв. Исполнитель

(подпись)

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

Техническая поддержка Евразийской экономической комиссии

(ФИО сотрудника Исполнителя)

Акт № _____
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от _____ 2016 г. № _____

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

Отсутствие информационной карточки (бейджа):

Нарушение внешнего вида, выразившееся в:

Объяснение сотрудника технической поддержки:

**Сотрудник Евразийской
экономической комиссии**

(Ф.И.О)

(подпись)

**Ответственный со стороны
Заказчика**

**Сотрудник технической
поддержки**

(Ф.И.О)

(подпись)

РАЗДЕЛ III: ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

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

по закупке

(предмет открытого конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что

(наименование участника размещения заказа)

для участия в открытом конкурсе по закупке _____ нами направляются нижеперечисленные документы.

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

Форма № 2 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по закупке _____

(предмет открытого конкурса)

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

(наименование организации - участника размещения заказа)

в

лице,

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

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

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

3. Предлагаемая цена договора составляет:

_____ *(прописью)* российских рублей.

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

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

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

7. Настоящей заявкой декларируем, что против

_____ *(наименование организации участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации *(для юридического лица)*, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность которого в порядке, предусмотренном 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 открытого конкурса и условиями наших предложений в срок в течение _____ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

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

Руководитель организации _____

_____/_____/_____ (подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Форма № 3. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№	Анкета	Сведения об участнике ¹
1.	Полное фирменное наименование участника ²	
2.	<p>Сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона.</p> <p><i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в соответствующий государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставный капитал:	
5.	Место нахождения участника размещения заказа	
6.	Почтовый адрес: (Фактический адрес участника размещения заказа)	
7.	Телефон/Факс/Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника размещения заказа	
9.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
10.	<p>Дата, место, и орган регистрации³:</p> <p><i>Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер,</i></p>	

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

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

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

	кем выдано)	
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.)

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

Форма № 4. Сведения о квалификации участника размещения заказа

(наименование участника размещения заказа)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

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

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

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

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

3. Сведения о производственной деятельности организации:

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель организации _____ / _____ /
МП

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« »

201_ г.

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание услуг по техническому администрированию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2016 году, предназначенных для официального использования Заказчиком (далее – Услуги).

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

2. Права и обязанности Сторон

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

2.2. Заказчик обязан:

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

2.3. Заказчик вправе:

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

3. Цена Договора и порядок расчетов

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

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

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

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

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

4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

6. Разрешение споров

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

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

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

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

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

7. Условия конфиденциальности

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

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

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

8. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

9. Прочие условия

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

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

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

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

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

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

9.6. Срок действия Договора: с даты заключения Договора по 31 декабря 2016 г.

9.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (Приложение № 1);

Календарный план (Приложение № 2);

Спецификация (Приложение № 3);

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

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

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

_____ /

М.П.

_____ /

М.П.

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

АКТ

сдачи-приемки оказанных услуг

по договору от « ____ » _____ 201_ г. № _____

(месяц)

г. Москва

« ____ » _____ 201_ г.

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

- _____ ;
- _____ .

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

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

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

Ведомость оказанных услуг за истекший месяц прилагается.

Представитель Заказчика:

Представитель Исполнителя:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение
к Акту сдачи-приемки оказанных услуг
№ _____ от _____ 201__г.

Ведомость оказанных услуг

по договору _____ от _____ 201__ года

за отчётный период с _____ 2016 года по _____ 2016 года.

№ п/п	Наименование услуги/работы	Система	№ акта	Дата

Со стороны «Заказчика»

Со стороны «Исполнителя»

(подпись)

(подпись)

Акт № _____
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки

от _____ 201_ г. № _____

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

Отсутствие информационной карточки (бейджа):

Нарушение внешнего вида, выразившееся в:

Объяснение сотрудника технической поддержки:

**Сотрудник Евразийской
экономической комиссии**_____
(Ф.И.О)_____
(подпись)**Ответственный со стороны
Заказчика**_____
(Ф.И.О)_____
(подпись)**Сотрудник технической
поддержки**_____
(Ф.И.О)_____
(подпись)