

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
управления делами

_____ Л.А. Унанян

16 декабря 2016 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В 2017 ГОДУ

Москва

2016

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие сведения	3
Раздел II. Техническое задание	18
Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе	36
Раздел IV. Проект договора	43

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 30 декабря 2016 года в 10 часов 00 минут по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия (далее – Евразийская экономическая комиссия)

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

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

Адрес электронной почты: bastron@eecommission.org

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

Контактное лицо: Бастрон Александр Александрович.

5. Предмет конкурса: открытый конкурс по закупке услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2017 году, предназначенных для официального использования Заказчиком (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: 31 400 000 (тридцать один миллион четыреста 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 которым 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 по договору осуществляется в пределах средств бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101024.

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 её 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 её наличии) организации и подписью руководителя;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа (копии дипломов об образовании, сертификатов о пройденных курсах повышения квалификации и другие документы, подтверждающие квалификацию специалистов) (прилагаются к форме № 4 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

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, 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 опись 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 её 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 10 часов 00 минут по московскому времени 30 декабря 2016 года по адресу: 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.

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»;

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

Kai- 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». Оценка качества оказываемых услуг осуществляется по данным из формы № 5 раздела III извещения о проведении открытого конкурса в части выполнения раздела II «Техническое задание на оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2017 году».

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.

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:

$$Rqi = qi$$

где:

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

qi- 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:

$$ИтRqi = Rqi \times Kqi$$

где:

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

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

Kqi - 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 необходимой профессиональной и технической квалификации; наличие опыта по оказанию услуг, аналогичных предмету конкурса за последние 5 лет; наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения

договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация (по форме № 4 раздела III извещения). 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.

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

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 обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии в 2017 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	Коэффициент готовности	Восстановление работоспособности
1	ПК Пользователей	12x5x250	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 информационной системы службы технической поддержки (Service Desk)

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

4.1.2. Цели оказания услуг:

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

4.1.3. Краткая характеристика системы службы технической поддержки

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

Таблица 1. Модули ПО системы технической поддержки.

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

4.1.4 Требования к системе технической поддержки

Общие требования:

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

- повышение уровня непрерывности и доступности ИТ-сервисов;
- повышение управляемости и измеримости деятельности ИТ-служб за счет расширения спектра внедренных ITSM процессов;
- повышение эффективности и производительности работы ИТ-персонала, высвобождение кадровых ресурсов для внедрения новых инициатив за счет максимально полного использования накопленного опыта и знаний с применением портала самообслуживания и базы знаний;
- снижение рисков искажения информации за счет построения интегрированной среды управления ИТ-сервисами;
- повышение результативности существующих и внедрение новых процессов управления ИТ, прямо влияющих на эффективность работы организации в целом, за счет четкого разделения областей ответственности и предоставления функционала для успешной реализации этой ответственности;
- сокращение непродуктивного времени конечных пользователей ИИК.

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

4.1.5. Требования к сопровождению Системы

При сопровождении программного обеспечения Системы Исполнитель должен обеспечить:

- Услуги «горячей линии» по телефону, электронной почте с целью оказания консультационной поддержки уполномоченным должностным лицам Заказчика по вопросам эксплуатации и практического использования Системы, не описанным в документации, по вопросам установки и обновления версий программного обеспечения Системы, оказание помощи в диагностике ошибок, предоставление рекомендаций по устранению неисправностей в работе программного обеспечения.
- Обновление версий на сервере и рабочих местах, консультации по использованию и помощь в диагностике проблем и настройке ПО с выездом к Заказчику не менее одного специалиста Исполнителя (совместно с бригадой поддержки решения проблем эксплуатации ПО в офисе Исполнителя).
- Мониторинг функционирования Системы. Анализ отчетов Системы и подготовка рекомендаций по оптимизации использования оборудования Заказчика, на основании собранной информации.
- Ежемесячное предоставление отчетов о результатах обработки обращений и исполнения требований Заказчика. Структура и форма отчета определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем.

4.1.6. Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы

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

Таблица 2. Перечень отчетных документов и порядок их предоставления.

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
Ежемесячный отчет	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного месяца;	В течение 5-и рабочих дней после окончания отчетного периода

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
	Описание проделанных операций, направленных на оказание каждой из услуг.	

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

4.1.7. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по сопровождению системы должны оказываться с момента заключения договора по 31.12.2017 г.

4.1.8. Требования к гарантии качества оказываемых услуг

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

4.1.9. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг

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

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

4.2. Сопровождение ПК по техническим вопросам

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

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

4.2.3. Диагностика ПК;

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

4.2.5. Техническое обследование устройств ПК;

4.2.6. Замена или установка новых комплектующих (замена материнской платы, жесткого диска, процессора и т.д.);

4.2.7. Замена или установка новых комплектующих в ПК, подключенных к локальной сети (замена сетевой платы, замена поврежденного соединения и т.п.);

4.2.8. Замена или установка новых устройств ввода/вывода ПК (замена клавиатуры, мыши, колонок и т.п.);

4.2.9. Технологическое тестирование нового (восстановленного) оборудования: диагностика, настройка параметров, тестирование в составе ПК.

4.3. Регламентные профилактические работы на ПК

4.3.1. Ежемесячное обслуживание: очистка внешней поверхности клавиатуры и манипулятора мышь;

4.3.2. 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).

4.4. Техническое сопровождение оборудования ЛВС

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

4.4.2. Техническое сопровождение серверов (контроль состояния сервера, тестирование, профилактика, настройка);

4.4.3. Техническое сопровождение дисковых массивов;

4.4.4. Техническое обслуживание источников бесперебойного питания (контроль состояния ИБП, профилактика, тестирование и юстировка блоков);

4.4.5. Проведение профилактических, аварийных и контрольных проверок кабельной системы в период эксплуатации с использованием тестеров;

4.4.6. Проверка работоспособности нового (восстановленного) оборудования в составе ЛВС, тестирование в составе ЛВС.

4.5. Техническое сопровождение оборудования сетей WiFi

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

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

4.6. Техническое сопровождение оборудования АТС

4.6.1. Установка и настройка работы телефона;

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

4.6.3. Устранение сбоев и неполадок в работе телефонов;

4.6.4. Замена поврежденного соединения;

4.6.5. Сопровождение пользователей по вопросам работы телефонов;

4.6.6. Установка и настройка нового серверного оборудования АТС;

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

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

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

4.7. Ремонт оборудования средств вычислительной техники (СВТ)

Данный сервис, выполняемый для восстановления работоспособности оборудования, состоит из работ по замене отдельных частей, узлов и блоков оборудования.

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)	47
2	Руководители среднего звена (Директора департаментов, заместители директоров департаментов)	2 (Второй)	74
3	Сотрудники отделов	3 (Третий)	768

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.

5.2.2. Исполнитель обеспечивает командирование специалистов для технического сопровождения возможных выездных мероприятий Евразийской экономической комиссии на территории Евразийского экономического союза. (Не более четырех раз в год.)

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 действия 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
3	Количество одновременных сервисных обращений	>3	Количество одновременных телефонных звонков Пользователей, которые должны быть одновременно приняты Исполнителем.

№	Наименование параметра	Значение параметра	Описание параметра
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 №4), соблюдать требования делового стиля одежды.

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

За нарушение данных требований, задокументированное актом 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

6.5.1 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).

Список приложений:

1. Приложение № 1 Перечень оборудования на 3 л.
2. Приложение № 2 Состав и периодичность плановых профилактических работ на оборудовании на 3 л.
3. Приложение № 3 Форма технического акта на 1 л.
4. Приложение № 4 Форма карточки, с информации о сотруднике (бедж)

Перечень оборудования

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
Серверное оборудование		
1.	Шасси HP BladeSystem 3000c	2
2.	Серверы HP BL460c G7	8
3.	Серверы HP BL460c G8	8
4.	Шасси HP BladeSystem 7000c	1
5.	Серверы HP BL460c G8	16
6.	Серверы HP ProLiant DL380 G7	6
7.	Серверы IBM System x3550 M3	2
8.	Team Server 5500E	1
Система и сеть хранения данных		
9.	СХД EMC VNX 5300	2
10.	СХД EMC VNX 5400	1
11.	Brocade 300 SAN Switch	4
12.	HP B-series 8/24c SAN Switch BladeSystem c-Class	6
Система беспроводного доступа сети WIFI		
13.	Контроллер Aruba 3600	2
14.	Сервер системы аутентификации ClearPass CP-HW-5K	2
15.	Точка доступа aruba ap-135	64
16.	Контроллер Aruba 7030	2
17.	Беспроводная точка доступа Aruba AP-225	26
Система сетевой отправки факсов		
18.	Сервер Dell OptiPlex 990	1
Система резервного копирования и восстановления EMC NetWorker		
19.	Система резервного копирования EMC DD 7200	1
Система телефонной связи Avaya		
Медиа Серверы		
20.	Медиа Сервер Avaya S8800	2
21.	Медиа Сервер Avaya S8300D	2
Медиа Шлюзы		
22.	Медиа Шлюз Avaya G450	4
Клиентские телефонные терминалы		
23.	Avaya 9608	640

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
24.	Avaya 9650C	50
25.	Avaya 9670G	10
26.	Avaya 9126G	200
27.	Avaya 1609 и Avaya 9620	283
28.	Модуль расширения Avaya 9600	100
Мультисервисная сеть передачи данных		
	Коммутаторы ядра	
29.	WS-C6506-E	1
30.	WS-C6509-E	1
31.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100 PoE	6
32.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100	17
33.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100/1000 PoE	41
34.	Коммутаторы этажные клиентского доступа 10/100/1000	2
	Коммутаторы серверных шасси	
35.	WS-CBS3120G-S	1
36.	WS-CBS3120X-S	3
37.	HP 6125G Blade Switch	2
	Прочее сетевое оборудование	
38.	Роутер ASUS RT-N66U	1
39.	Система IP TV	150
40.	Коммутатор Cisco Catalyst 3850	6
41.	Коммутатор Catalyst 4500-X 32 Port 10G IP Base	1
42.	Свитч HP 6125XLG Ethernet Blade Switch (711307-B21)	2
Система бесперебойного электроснабжения		
43.	APC StruxureWare Data Center Expert	1
44.	Стоечные ИБП 3000 VA	26
45.	Стоечные ИБП 5000 VA	11
46.	Стоечный БРП AP8853	12
47.	InfraStruXure Symmetra 160K	1
48.	InfraStruXure Symmetra 48K	1
Система управления микроклиматом серверных		
	Кондиционеры	
49.	Прецизионный кондиционер Stulz CCD 181 A	5
50.	Прецизионный кондиционер Stulz ASD 391 A	2
51.	Контроллер Stulz WIB 8000	1

№ п/п	Тип оборудования	Кол-во, шт.
Система защиты периметра		
Межсетевые Экраны		
52.	Межсетевой Экран Cisco ASA 5510	3
53.	Межсетевой Экран Cisco ASA 5525	1
54.	Межсетевой Экран StoneGate Firewall 3606	2
55.	StoneGate SSL VPN 1035	2
56.	IPS McAfee 9100	1
57.	IPS McAfee 9200	1
58.	APS Arbor Pravail	1
59.	Privileged access control Xceedium	1
Персональные компьютеры		
60.	ПК "Эстудио" Ci3-2100/500	700
61.	ПК "Эстудио" Ci3-2100/500	200
62.	Монитор Samsung 23" RoseBlack	900
63.	Моноблок Dell XPS One 2710 27" QHD Touch i7 3770s/2x4Gb/2Tb 7.2k/SSD 32Gb/GT640M 2Gb/BD/WiFi/Web/WLk	35
64.	Моноблок Sony SVJ2021M1RWI.RU3 20" HD Touch	17
65.	ПК Apple Mac mini Core I7	1
66.	Ноутбук Apple MacBook Air Core I7	1
67.	Apple Time Capsule 3Tb MD033LL/A	1
68.	Монитор Dell U3011 30"	2
69.	ПК Apple Mac Pro Z0LG00EQW	1
70.	Моноблок Dell XPS One 2710 27" QHD Touch i7 p/n 2720-7796	116
71.	Монитор Samsung S24C650PL	173
72.	Ноутбук ASUS X550LC-XO075P	130
73.	Моноблок DELL XPS One 27	5
74.	МОНИТОР 23.6" Samsung	30
75.	ПК i5-4440/8Gb/500Gb	30

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	Полное тестирование периферийных устройств ПК	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
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 внутренностей	12
5.6	Тестирование электронных компонентов	12

№ п/п	Виды работ	Количество работ в год
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 внутренностей	12
6.6	Тестирование электронных компонентов	12
6.7	Контрольный тест на производительность	12
6.8	Настройка	12
7	Источники бесперебойного питания	
7.1	Визуальный осмотр компонентов ИБП - проверка электрических соединений блоков и узлов - проверка состояния плат и прочих компонентов - проверка конденсаторов по постоянному напряжению - проверка состояния вентиляторов	4
7.2	Очистка от пыли электронных блоков и силовых частей ИБП	2
7.3	Проверка состояния силовой кабельной проводки от ИБП до входного 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
7.8	Проверка работы системы сигнализации и мониторинга	12
7.9	Проверка состояния аккумуляторных батарей без разборки (выборочно): - проверка напряжения на батарейном модуле - измерение емкости батарей	12
7.10	Контрольная проверка реакции ИБП на пропадание входного напряжения	12
7.11	Анализ входного и выходного напряжения, характера нагрузки, гармонических искажений входного тока	1
8	Оборудование WiFi	
8.1	Диагностика	2
8.2	Очистка внешняя корпуса	2
8.3	Очистка от пыли внутренностей	2

№ п/п	Виды работ	Количество работ в год
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 внутренностей	2
9.4	Тестирование электронных компонентов	2
9.5	Контрольный тест на производительность	2
9.6	Настройка	2
10	Структурированная кабельная сеть	
10.1	Контрольная проверка кабельной системы в целом и отдельных ее компонентов с использованием тестеров	12
11	Техническое сопровождение выездных мероприятий	
11.1	Командирование специалистов для технического сопровождения выездных мероприятий Евразийской экономической комиссии на территории Евразийского экономического союза	4
12	Сопровождение информационной системы службы технической поддержки (Service Desk)	
12.1	Сопровождение информационной системы службы технической поддержки (Service Desk)	12

Технический акт
оказанных услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры
Евразийской экономической комиссии в 2017 году за _____ 2017 г. по договору

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

Со стороны «Заказчика»

Отв. Исполнитель

(подпись)

Со стороны «Исполнителя»

Отв. Исполнитель

(подпись)

Форма информационной карточки сотрудника Исполнителя (бейдж)

Техническая поддержка Евразийской экономической комиссии

(ФИО сотрудника Исполнителя)

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 для
 (наименование участника размещения заказа)
 участия в открытом конкурсе по закупке _____ нами направляются
 нижеперечисленные документы.

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

Форма № 2 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по закупке _____

(предмет открытого конкурса)

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

(наименование организации - участника размещения заказа)

в лице, _____

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

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

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

3. Предлагаемая цена договора составляет:

_____ *(прописью)* российских рублей.

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

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

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

7. Настоящей заявкой декларируем, что против _____

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

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

(наименование Заказчика)

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

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

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

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

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

Руководитель организации _____

_____/_____/ (подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Форма № 3. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№	Анкета	Сведения об участнике ¹
1.	Полное фирменное наименование участника ²	
2.	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. <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>	
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.	Дата, место, и орган регистрации ³ : <i>Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i>	
11.	Банковские реквизиты ⁴	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____

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

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

		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.)

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 конкурса 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

Руководитель организации
М.П.

_____ / _____ /
(подпись)

(Ф.И.О.)

**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 (далее – 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 2017 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%.

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

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

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.

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

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

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

4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

6. Разрешение споров

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

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

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

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

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

7. Условия конфиденциальности

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

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

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

8. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

8.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны

производят взаиморасчеты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

9. Прочие условия

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

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

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

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

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

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

9.6. Срок действия Договора: с даты его подписания Сторонами по 31 декабря 2017 г.

9.6. 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)

_____ /

М.П.

Исполнитель (адрес и реквизиты)

_____ /

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 _____ 2017 года по _____ 2017 года.

№ п/п	Наименование услуги/работы	Оборудование		№ акта	Дата
		Модель	Серийный/ инвентарный №		

Со стороны «Заказчика»

Со стороны «Исполнителя»

(подпись)

(подпись)

Приложение № 5 к Договору
от « ____ » _____ 201_ г. № _____

Акт № _____
нарушения требований к внешнему виду сотрудника технической поддержки
от _____ 201_ г. № _____

Настоящий Акт составлен о том, что сотрудник Исполнителя, ФИО _____ оказал услуги 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)