

# ЕВРАЗИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

## УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента управления делами  
Евразийской экономической комиссии

С.В. Егоров

26 июня 2012 г.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении открытого конкурса на оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей во втором полугодии 2012 года в здании Заказчика**

#### 1. Способ закупки

Открытый конкурс.

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

**2. Официальный сайт для извещения о проведении открытого конкурса:**

[www.tsouz.ru](http://www.tsouz.ru)

#### 3. Сведения о Заказчике

Наименование:	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:	<a href="mailto:blizniuk@tsouz.ru">blizniuk@tsouz.ru</a>
Номер контактного телефона:	+7 (495) 604-40-38 доб. 13-15

#### **4. Предмет договора о проведении открытого конкурса**

Оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей во втором полугодии 2012 года в здании Заказчика.

#### **5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора**

Начальная (максимальная) цена договора составляет 6 400 000 (шесть миллионов четыреста тысяч) российских рублей.

#### **6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации**

Заинтересованные лица могут ознакомиться с конкурсной документацией на официальном сайте, указанном в п.2 настоящего Извещения.

#### **7. Место и дата рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов открытого конкурса**

Предполагается, что вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказа будет осуществлено Заказчиком в 11:00 по московскому времени 10 июля 2012 года по адресу: Российская Федерация, 119121, г. Москва, Смоленский б-р, д. 3/5, стр.1.

Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются Заказчиком со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса в рабочие дни с 10.00 до 16.30 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками по адресу Заказчика.

Заявки на участие в открытом конкурсе, направленные по почте и поступившие Заказчику после окончания срока приёма конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, признаются пришедшими с опозданием.

Полученные после окончания срока приёма конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, Заказчиком конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением.

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 осуществление действий от имени участника размещения заказа.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения

заказа, являющимся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками участников размещения заказа результаты фиксируются в табличной форме (предмет открытого конкурса, наименование и адрес участника, дата подачи заявки, цена заявки) и прилагаются к протоколу вскрытия заявок, который подписывается членами конкурсной Комиссии Заказчика.

Рассмотрение принятых заявок будет осуществлено в течение 10 (десяти) календарных дней после вскрытия по адресу Заказчика. Данные, касающиеся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления Заявок, не подлежат разглашению участникам или иным лицам, которые официально не связаны с этим процессом. Решение о результатах открытого конкурса принимается конкурсной Комиссией Заказчика и оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

Заказчик обеспечивает размещение сведений о результатах открытого конкурса на официальном сайте в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

Уведомления о принятых решениях Заказчиком направляются участникам размещения заказа не позднее дня, следующего за днём подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

### **7.1. Требования к заявкам участников размещения заказа**

Участник размещения заказа подаёт заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в открытом конкурсе подготавливается на русском языке по формам, предоставленным в Приложении № 2 к настоящему Извещению.

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки на участие в открытом конкурсе в отдельный конверт. В конверт также должна быть помещена электронная копия заявки в виде файла в формате PDF на оптическом (CD-R) диске. Затем этот конверт скрепляется печатью участника размещения заказа. При этом на конверте указываются: наименование открытого конкурса; наименование и адрес Заказчика; текст: «Не вскрывать до (дата и время окончания срока подачи заявок, указанные в настоящем Извещении)».

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте своё фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приёме 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 осуществляется её регистрация и делается отметка на конверте.

## **7.2. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе**

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе путём 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 комиссией первого конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе не допускается.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего Извещения. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № \_\_\_» и доставляется Заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией Заказчика 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 Заказчика по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица) 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 отправляется по почте в течение трёх рабочих дней, если иное не указано в уведомлении участника размещения заказа.

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

Предъявляемые требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей потребностям Заказчика представлены в Приложении №1 к настоящему Извещению.

## **9. Место и условия оказываемых услуг**

Услуги по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей должны выполняться на следующих объектах местонахождения Заказчика:

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

Условия оказания услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей во втором полугодии 2012 года в здании Заказчика представлены в Приложении №1 к настоящему Извещению.

## **10. Форма, сроки и порядок оплаты услуг**

Формы, сроки и порядок оплаты услуг определены в прилагаемом проекте договора.

## **11. Порядок формирования цены договора**

Цена исполнения договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в открытом конкурсе, не должна превышать указанную в п.5 начальную (максимальную) цену и должна включать все расходы, издержки и вознаграждение претендента, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

## **12. Требования к участникам размещения заказа и перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям**

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

### **12.1. Требования к участникам размещения заказа:**

1) соответствие требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг

для нужд Евразийской экономической комиссии, утверждённого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

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

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие кадровых ресурсов для исполнения договора.

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

Перечень документов, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

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

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя, в том числе являющегося иностранным гражданином), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего Извещения;

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

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица;

- выписка из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего Извещения;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического

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

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговой инспекции; устав (учредительный договор); балансовый отчет за последний отчетный период (форма 1 и форма 2) с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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

## **12.2. Порядок и содержание разделов заявки**

### **1. Общие сведения об Участнике.**

В данном разделе должна быть указана следующая информация об участнике:

- полное наименование и адрес местонахождения участника;
- наименование всех соисполнителей (партнёров участника, участвующих в коллективной подаче предложения);
- контактные лица (контактный адрес, ФИО руководителя участника, ФИО ответственного лица по предложению участника, а также контактные лица соисполнителей);
- год основания организации участника;
- численность и структура основного производственного персонала;
- область специализации, предоставляемые услуги и ключевые компетенции;
- краткая характеристика проектов, выполненных за последние 3 года по тематике, связанной с оказанием услуг техническому обслуживанию информационной инфраструктуры государственной власти, компаний и организаций государств-членов Таможенного союза;

- описание системы контроля качества и наличие соответствующих сертификатов в этой области.

Если участник коллективный, то предложение подаётся с явным указанием всех соисполнителей и указанием головного исполнителя коллективного предложения.

## 2. Техническая часть предложения по выполнению работ.

В данном разделе должно быть указано:

- описание предлагаемой методики проведения работ (оказания услуг);

- Техническое задание на оказание услуг;

- описание ITSM системы;

- необходимый вклад Заказчика в реализацию проекта (доступ к техническим и информационным ресурсам, участие специалистов Заказчика в работах, закупка технических средств и общесистемного ПО и т.д.);

- спецификацию на технические средства и лицензии, требуемые для выполнения работ и дальнейшей эксплуатации разработанных информационно-программных средств (при необходимости);

- описание предлагаемого порядка сдачи-приёмки работ;

## 3. Коммерческая часть предложения.

В данном разделе должно быть указано:

- стоимость выполнения работ в явном виде в российских рублях, включая все налоги и сборы;

- порядок оплаты работ.

## 13. Критерии оценки и сопоставления заявок

Для оценки предложений участников Заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора	25
Качественные и функциональные характеристики предложения участника	40
Квалификация участника	35

## 14. Порядок оценки и сопоставления заявок

Оценка заявкам участников даётся по десятибалльной шкале.

10 (десять) баллов получает предложение с минимальной ценой. 0 (ноль) баллов получает предложение с максимальной ценой. Все остальные предложения, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по стоимости относительно предложения с максимальным баллом по ценовому критерию.

10 (десять) баллов получает предложение с минимальным сроком выполнения. 0 (ноль) баллов получает предложение с максимальным сроком выполнения. Все остальные предложения, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по срокам относительно предложения с максимальным баллом по этому критерию.

10 (десять) баллов получает предложение, максимально удовлетворяющее Заказчика по качественным и функциональным характеристикам. При оценке качества Заказчик оценивает предложенную участником методику выполнения работ, глубину и детальность проработки технической части предложения. Все остальные предложения, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по качественным и функциональным характеристикам относительно предложения с максимальным баллом по этому критерию.

10 (десять) баллов получает предложение, максимально удовлетворяющее Заказчика по квалификации участника. При оценке квалификации участника Заказчик оценивает наличие у участника необходимой профессиональной и технической квалификации, кадровых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, опыт участника в выполнении крупных государственных контрактов. Все остальные предложения, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по квалификации участника относительно предложения с максимальным баллом по этому критерию.

При подсчёте суммарного балла предложения Заказчиком учитываются величины значимости критериев, указанные в п.13 настоящего Извещения. Балл, набранный участником по каждому из критериев, умножается на соответствующий весовой коэффициент и суммируется с другой взвешенной оценкой по всем критериям.

Предложения участников ранжируются по совокупному набранному баллу. Участнику, чьё предложение получило максимальный балл, присваивается первый номер, а участнику, чьё предложение получило следующее место в ранжировке, присваивается второй номер и т.д.

В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора (совпадает итоговый балл у двух и более участников), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

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

Конкурсная Комиссия Заказчика оформляет 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 оценивались, 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, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

### **15. Внесение изменений в извещение и отказ от проведения открытого конкурса**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в настоящее Извещение не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

### **16. Разъяснения конкурсной документации**

Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении положений настоящего Извещения, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

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

---

### **17. Заключение договора**

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

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



## **Требования, связанные с составом оказываемых услуг в соответствии с потребностями Евразийской экономической комиссии**

Участник размещения заказа должен обеспечить требуемый уровень качества при оказании нижеперечисленных услуг на всех площадках размещения Евразийской экономической комиссии:

### **1. Услуга «Поддержка пользователей»**

В рамках данной услуги предусматривается наличие организованной системы управления ИТ-услугами (ITSM-системы) для обработки обращений пользователей, обеспечивающую:

- поддержку стандартного ПО, установленного по умолчанию на рабочие станции или ноутбуки;
- дополнительно установленного ПО, не входящего в список стандартного ПО, с обязательной авторизацией представителем Заказчика;
- подключение, настройка периферийных устройств (принтеры, сканеры), замена расходных материалов;
- первичная диагностика неисправностей персональных компьютеров и периферийных устройств.

Для обработки обращений пользователей должна предоставляться единая точка входа для всех обращений пользователей Заказчика.

В рамках обработки обращений пользователей должны выполняться следующие функции:

- прием и регистрация обращений от пользователей;
- классификация и маршрутизация обращений;
- выполнение первичной диагностики, поиск типовых решений в Базе Знаний ITSM-системы;
- удаленное решение инцидентов с использованием Базы Знаний ITSM-системы;
- введение базы данных поступающих обращений пользователей;
- контроль выполнения обращений;
- получение отзывов о качестве выполненных работ;
- закрытие обращений.

### 1.1 Требования к качеству услуги

В контексте описываемой услуги требования к ее качеству определяются в терминах: максимально допустимого времени реакции по обращению (для обращений, классифицированных как инцидент), а также максимально допустимого времени решения обращения (для обращений, классифицированных как запрос на обслуживание и инцидент).

В рамках оказания услуги должны соблюдаться следующие требования к качеству обслуживания:

- поддержка пользователей: в режиме 8 часового рабочего дня 5 дней в неделю

- максимальное время реакции на инцидент – 4 час;
- максимальное время решения инцидента – 6 часов;

обработка обращений пользователей:

в круглосуточном режиме без выходных дней с 00:00 по 23:59 каждый день, в том числе выходные дни, государственные праздники.

Максимально допустимое время решения запросов на обслуживание:

№	Название запроса на обслуживание	Время решения запроса
1	Установка ПО	3 часа
2	Удаление ПО	2 часа
3	Установка обновлений	2 часа
4	Настройка ПО	3 часа
5	Проблема с паролем	1 час
6	Установка оборудования	9 часов
7	Замена оборудования	9 часов
8	Перемещение оборудования	4 часа
9	Подключение оборудования	3 часа
10	Отключение оборудования	3 часа
11	Переустановка системного ПО	9 часов
12	Создание сетевых, персональных папок	3 часа
13	Предоставление доступа к сетевым папкам	3 часа
14	Консультации по работе с ПО и оборудованием	2 часа

### 2. Услуга «Поддержка серверов и системного ПО»

В рамках данной услуги осуществляется техническая поддержка серверного оборудования и системного ПО Заказчика, выполнение

---

мероприятий по устранению сбоев в работе оборудования и ПО, а так же выполнение следующих функций:

- проведение регламентных работ для обеспечения бесперебойной работы серверов, в т.ч. в составе системы виртуализации;
- установка и настройка нового программного ПО;
- настройка и поддержание сетевой безопасности сервера, в т.ч. в составе системы виртуализации;
- резервное копирование данных на технических и программных средствах, предоставленных Заказчиком, обеспечивающих техническую возможность операции;
- анализ системных журналов оборудования и серверов, проведение при необходимости проактивных действий для обеспечения работы оборудования;
- антивирусная защита серверов, в т.ч. в составе системы виртуализации с помощью программных средств, предоставленных Заказчиком;
- восстановление работоспособности операционной системы после сбоев;
- консультации по аппаратному обеспечению оборудования;
- диагностика неисправностей, рекомендации по устранению проблем в работе аппаратного обеспечения;
- выработка предложений по модернизации эксплуатируемого оборудования по запросу Заказчика;
- обновление версий системного ПО, в т.ч. в составе системы виртуализации;
- установка обновлений системного ПО, в т.ч. в составе системы виртуализации;
- консультации по работе системного ПО, в т.ч. в составе системы виртуализации;
- управление службой каталога Active Directory;
- настройка службы DNS;
- создание и администрирование учетных записей пользователей и групп;

- публикация ресурсов (каталогов, принтеров) общего доступа в Active Directory;

- настройка групповых политик (Group Policy);

- применение групповых политик для управления пользовательской средой;

- применение групповых политик для управления программным обеспечением;

- управление репликаций Active Directory при необходимости;

- управление специальными ролями (Operations Masters) в службе каталога Active Directory;

- восстановление службы каталога Active Directory после сбоев;

- реализация запросов на обслуживание.

## 2.1 Требование к качеству услуги

В контексте описываемой услуги требования к ее качеству определяются в терминах: максимально допустимого времени реакции по обращению (для обращений, классифицированных как Инцидент), а также максимально допустимого времени решения обращения (для обращений, классифицированных как Запрос на обслуживание и Инцидент).

Время, прошедшее с момента регистрации обращения в ITSM-системе Исполнителя до момента закрытия обращения называется временем решения обращения.

В рамках оказания услуги должны соблюдаться следующие требования к качеству обслуживания:

в режиме 8 часового рабочего дня, 5 дней в неделю

- Время реакции на инцидент – 4 часа;

- Время решения инцидента – 8 часов;

Максимально допустимое время решения запросов на обслуживание:

№	Название запроса на обслуживание	Время исполнения запроса
1	Установка сервера	8 часов
2	Настройка сервера	8 часов
3	Установка серверного ПО	8 часов
4	Настройка серверного ПО	8 часов

5	Консультации по работе с оборудованием и ПО	4 часа
6	Внесение изменений в каталог Active Directory (добавление, изменение учетных записей, групп, групповых политик)	4 часа

Кроме указанных выше Запросов на обслуживание, возможно так же выполнение периодических регламентных работ. Виды регламентных работ и формат их проведения указан в таблице ниже:

№	Название регламентной работы	Формат проведения
1	Анализ системных журналов	ежемесячно
2	Резервное копирование на оборудовании и с помощью инструментов (программного обеспечения резервного копирования), предоставляемых Заказчиком.	Инкрементальный ежедневно, полный еженедельно. Максимальное хранение резервных копий — 1 месяц. Работы выполняются при наличии технической возможности и предоставляемых оборудовании и инструментах (программное обеспечение).

### 3. Услуга «Поддержка сетевого оборудования»

В рамках данной Услуги осуществляется техническая поддержка сетевого оборудования Заказчика, выполнение мероприятий по устранению сбоев в работе оборудования и системного ПО, а так же выполнение следующих функций:

- Обеспечение бесперебойного функционирования:
  - проведение своевременного (в соответствии с рекомендациями разработчиков ПО) обновления версий;
  - периодический анализ логов устройств для контроля функционирования и обеспечения поддержания эксплуатационных характеристик в работоспособном состоянии.
- Настройка, в соответствии с возможностями, существующего оборудования:
  - IP-адреса управления коммутатора;
  - правил идентификации, авторизации и учета (authentication, authorization, accounting) в соответствии с политикой обеспечения информационной безопасности Заказчика;
  - параметров интерфейсных портов (speed, duplex, channel&access);

- транковых портов (тип транка, режим работы);
  - виртуальных сетей (VLAN), регистрация интерфейсных портов коммутатора в соответствующих виртуальных сетях;
  - параметров SNMP (Community, список отслеживаемых SNMP событий (trap) и др.);
  - протоколов динамической маршрутизации VLAN и статические маршруты (L3);
  - списков доступа (access lists) для реализации задач фильтрации коммутируемого трафика с учетом адресной информации канального, сетевого и транспортного уровней;
  - параметров протокола STP/RSTP/MST (в том числе настройка режима балансировки трафика виртуальных сетей между группами транковых интерфейсов);
  - протоколов маршрутизации многоадресного контента (GMRP, PIM);
  - настройка функции синхронизации времени с использованием протокола NTP;
  - настройка функций горячего резервирования управляющих модулей.
- Решение инцидентов, выполнение запросов на обслуживание.
  - Предоставление конфигураций, данных учетных записей, логических схем локальной сети по требованию заказчика.
  - Предоставление регулярной отчетности по выполненным работам.
  - Консультации по аппаратному обеспечению оборудования и IOS.

### **3.1 Требования к качеству услуги**

В контексте описываемой услуги требования к ее качеству определяются в терминах: максимально допустимого времени реакции по обращению (для обращений, классифицированных как Инцидент), а также максимально допустимого времени решения обращения (для обращений, классифицированных как Запрос на обслуживание и Инцидент).

В рамках оказания услуги должны соблюдаться следующие требования к качеству обслуживания в режиме:

в режиме 8 часового рабочего дня 5 дней в неделю

- Время реакции на инцидент – 4 часа;
- Время решения инцидента – 8 часов;

Максимально допустимое время решения запросов на обслуживание:

№	Название запроса на обслуживание	Время решения запроса
1	Обновление версий ПО	8 часов
2	Настройка IP адреса управления коммутатора	4 часа
3	Настройка правил идентификации, авторизации и учета	8 часов
4	Настройка параметров интерфейсных портов	4 часа
5	Настройка транковых портов	8 часов
6	Настройка виртуальных сетей	8 часов
7	Настройка параметров SNMP	8 часов
8	Настройка протоколов динамической маршрутизации VLAN и статических маршрутов	8 часов
9	Настройка списков доступа	8 часов
10	Настройка параметров протокола STP/RSTP/MST	8 часов
11	Настройка протоколов маршрутизации многоадресного контента (GMRP, PIM)	8 часов
12	Настройка функции синхронизации времени с использованием протокола NTP	4 часа
13	Настройка функций горячего резервирования управляющих модулей и коммутирующих фабрик.	16 часов
14	Консультации по аппаратному обеспечению оборудования и IOS	4 часа

Кроме указанных выше Запросов на обслуживание, возможно так же выполнение периодических регламентных работ. Виды регламентных работ и формат их проведения указан в таблице ниже:

№	Название регламентной работы	Формат проведения
1	Анализ логов	ежемесячно
2	Проверка наличия/установка обновлений	ежемесячно

**ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА  
УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В  
ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключения договора на

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

Настоящим \_\_\_\_\_ *(наименование организации-участника размещения заказа)* подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на \_\_\_\_\_ нами направляются ниже перечисленные документы.

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>№№ листов (с_ по_)</b>	<b>Кол-во листов</b>
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения с \_\_\_\_\_ договора на

(предмет открытого конкурса)

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора

(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 работ, 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, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_ (наименование организации-участника размещения заказа) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать проект договора 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**

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

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

### Общие сведения

№	Анкета	Сведения об участнике <sup>1</sup>
1.	Полное фирменное наименование участника <sup>2</sup> :	
2.	Организационно-правовая форма:	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставной капитал:	
5.	Юридический адрес:	
6.	Почтовый адрес:	
7.	Телефон/Факс: Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника	
9.	Первый (главный) руководитель:	
10.	Дата, место, и орган регистрации <sup>3</sup> : Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / <i>Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i>	
11.	Банковские реквизиты <sup>4</sup>	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	

**Подпись участника** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **(ФИО, должность)**

м.п.

Дата

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

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

<sup>3</sup> В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации

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

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

(заполняется в произвольной форме)

**Руководитель организации**

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

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Москва

\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

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 в дальнейшем «Стороны», в соответствии с положениями \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей во втором полугодии 2012 года в здании Заказчика (далее – услуги).

1.2. Состав, содержание, требования к качеству оказываемых услуг, их результатам, наименование отчётных документов, составляемых в процессе исполнения обязательств по договору, а также порядок сдачи-приёмки результатов оказанных услуг определяются Техническим заданием (Приложение №1) и 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 предусмотренные договором услуги и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

2.2. Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания услуг;
- обеспечить доступ Исполнителя на территории объектов оказания услуг;
- принять результаты оказанных услуг на предмет соответствия их объёма и качества требованиям, установленным в договоре, и оплатить их.

2.3. Заказчик вправе:

- осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

### **3. Цена договора и порядок расчётов**

3.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек), в том числе НДС  
(\_\_\_\_\_).

Цена договора является твёрдой и не подлежит изменению.

3.2. Оплата по договору осуществляется Заказчиком поэтапно по факту оказания услуг в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами Актов сдачи-приёмки оказанных услуг по этапам, на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением счета-фактуры.

3.3. Оплата услуг по настоящему договору производится в безналичной форме в российских рублях.

### **4. Порядок сдачи и приёмки оказанных услуг**

4.1. Сдача и приёмка оказанных услуг осуществляется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

4.2. Ежемесячно Исполнитель направляет Заказчику подписанный Акт оказанных услуг в двух экземплярах, счёт на оплату и счёт-фактуру.

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта оказанных услуг обязан согласовать Акт оказанных услуг и при отсутствии замечаний направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта оказанных услуг либо мотивированный отказ от согласования. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в рамках Технического задания.

4.4. Датой окончания оказания услуг по договору является дата подписания Заказчиком Акта сдачи-приёмки оказанных услуг по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Акта сдачи-приёмки оказанных услуг по всем предыдущим этапам.

### **5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная Сторона возмещает другой Стороне убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода не возмещается.

5.2. В случае, если сроки выполнения работ не соблюдаются по вине Исполнителя, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости этих работ, но не более 10% от их стоимости.

5.3. В случае, если сроки оплаты по договору не соблюдаются по вине Заказчика, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки за каждый день просрочки в размере 0,1% от суммы, сроки оплаты которой нарушены, но не более 10% от задержанной суммы.

5.4. Заказчик несёт ответственность за своевременное предоставление Исполнителю полной и достоверной информации, необходимость которой вытекает из сути оказываемых услуг. Исполнитель не несёт ответственности за убытки, издержки, расходы, возникшие в результате недостоверной информации, предоставленной Заказчиком.

5.5. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п.п.5.2, 5.3 настоящего договора будет являться документально подтверждённое письменное требование Стороны, чьё право нарушено.

5.6. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему договору.

## **6. Разрешение споров**

6.1. В случае возникновения каких-либо споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном (претензионном) порядке путём направления претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) дней с момента ее получения.

6.2. При недостижении Сторонами согласия, спорные вопросы подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в п. 6.1. настоящего договора.

## **7. Условия конфиденциальности**

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

7.2. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации.

7.3. Любые убытки, вызванные нарушением условий конфиденциальности, определяются и возмещаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего времени оказания услуг по настоящему договору между Заказчиком и Исполнителем, а также в течение 3 (трёх) лет с момента прекращения договора.

## **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю. 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 взаиморасчёты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. Прочие условия**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору определяются дополнительными соглашениями, подписываемыми обеими сторонами.

9.2. Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объёме 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, понесённые Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счёт незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

9.3. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

9.4. Расторжение настоящего договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.5. Место оказания услуг определено в Техническом задании (Приложение № 1).

9.6. Договор заключается после предоставления Исполнителем обеспечения исполнения договора в виде передачи Заказчику в залог денежных средств или банковской гарантии (договора поручительства) на сумму, равную 30% от цены договора, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

9.7. В случае обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии (договора поручительства), в банковской гарантии должно содержаться условие на согласие банка (поручителя), что выплата обеспечения производится по требованию Заказчика, и такое требование является безусловным.

9.8. В случае передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), денежные средства возвращаются Исполнителю при условии исполнения Исполнителем всех своих обязательств по настоящему договору в течение 3 (трёх) банковских дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования Исполнителя. Денежные средства возвращаются на банковский счёт, указанный Исполнителем в этом письменном требовании.

9.9. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончилось своё действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем своих обязательств по договору, Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере.

9.10. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (Приложение №1);
- Календарный план (Приложение №2).

**10. Юридические адреса и платёжные реквизиты Сторон**

<b>Заказчик (адрес и реквизиты)</b>	<b>Исполнитель (адрес и реквизиты)</b>
<b>От Заказчика:</b>	<b>От Исполнителя:</b>
_____ /	_____ /
М.П.	М.П.

---

Приложение № 1 к договору  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению пользователей во втором полугодии 2012 года в здании Заказчика**

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 2 к договору  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
оказания услуг по техническому обслуживанию информационной  
инфраструктуры Евразийской экономической комиссии и сопровождению  
пользователей во втором полугодии 2012 года в здании Заказчика

№ п.п.	Наименование этапа работ	Сроки выполнения работ	Результаты работ	Цена (руб.)
<b>Итого по всем этапам работ:</b>				

От Заказчика:

\_\_\_\_\_ /

М.П.

От Исполнителя:

\_\_\_\_\_ /

М.П.