

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Департамента управления делами

_____ В. В. Некрашевич

9 ноября 2021 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ
СИСТЕМ БЕЗОПАСНОСТИ**

Москва
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие сведения	3
Раздел II. Техническое задание	14
Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе	26
Раздел IV. Проект договора	30

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящий открытый конкурс проводится в соответствии с Положением о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5 и настоящим извещением о проведении открытого конкурса (далее – «Извещение»).

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

2. Размещение информации о проведении Конкурса.

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

3. Срок приема заявок на участие в Конкурсе.

Срок приема заявок истекает 23 ноября 2021 года в 16 часов 00 минут по московскому времени.

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

Заказчик: Евразийская экономическая комиссия (далее – «Заказчик», «Комиссия»)

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

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

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

Адрес электронной почты: seregin@eecommission.org

Контактный телефон: 84956692400 доб.4410, 4416

5. Предмет Конкурса.

Закупка услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по техническому обслуживанию систем безопасности (далее – «Услуги»), характеристики которых определены Заказчиком в Техническом задании (раздел II Извещения).

6. Срок и место ознакомления с Извещением.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с Извещением с момента его размещения на сайте Комиссии.

7. Место, условия и сроки оказания Услуги.

Услуги должны оказываться на следующих объектах местонахождения Заказчика:

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

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

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

Сроки оказания Услуг: с 01.01.2022 по 31.12.2022.

Условия оказания Услуг указаны в Техническом задании (раздел II Извещения).

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

Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанным с определением соответствия оказываемой Услуги указаны в Техническом задании (раздел II Извещения).

9. Начальная (максимальная) цена договора.

23 282 400 (двадцать три миллиона двести восемьдесят две тысячи четыреста) 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.

10. Порядок формирования цены договора.

Цена договора формируется с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, и др. издержек, связанных с подготовкой, заключением и исполнением договора, а также вознаграждения претендента и пр.

11. Источник финансирования, форма оплаты.

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

Форма оплаты – безналичный расчет.

12. Требования к участникам размещения заказа.

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

Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам размещения заказа:

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

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

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

4) наличие у сотрудников участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации:

- наличие у не менее двух сотрудников действующих сертификатов: специалист TRASSIR;
- наличие у не менее двух сотрудников действующих сертификатов: монтаж; программирование; техническое обслуживание и ремонт СКУД на базе ИСО «Орион» (БОЛИД), включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

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

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

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

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

13.1. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами:

13.1.1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (форма № 1);

13.1.2. Заявку на участие в Конкурсе (форма № 2);

13.1.3. Квалификационную анкету участника размещения заказа (форма № 3);

13.1.4. Предложения участника о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (форма № 4);

13.1.5. Выписку из государственного реестра юридических лиц государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.1.6. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

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

13.1.8. Копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами), заверенные печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа;

13.1.9. Копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, заверенную подписью руководителя или

лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа и скрепленную печатью организации (при ее наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.1.10. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа);

13.1.11. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующую справку, если такое одобрение не требуется в соответствии с применимым законодательством (копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа);

13.1.12. Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора, заверенные печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа:

- действующие сертификаты не менее двух сотрудников участника размещения заказа: специалист TRASSIR;

- действующие сертификаты не менее двух сотрудников участника размещения заказа: монтаж; программирование; техническое обслуживание и ремонт СКУД на базе ИСО «Орион» (БОЛИД), включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

13.1.13. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

13.2. Перечень документов, предоставляемых гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

13.2.1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (форма № 1);

13.2.2. Заявку на участие в Конкурсе (форма № 2);

13.2.3. Квалификационную анкету участника размещения заказа (форма № 3);

13.2.4. Предложения участника о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (форма № 4);

13.2.5. Выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.2.6. Копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

13.2.7. Налоговую декларацию за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами) или патент с приложением, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа;

13.2.8. Копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, заверенную подписью и печатью (при ее наличии) участника размещения заказа, об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

13.2.9. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе);

13.2.10. Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа:

- действующие сертификаты не менее двух сотрудников участника размещения заказа: специалист TRASSIR;

- действующие сертификаты не менее двух сотрудников участника размещения заказа: монтаж; программирование; техническое обслуживание и ремонт СКУД на базе ИСО «Орион» (БОЛИД), включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

13.2.11. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть скреплены печатью (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа или лица, уполномоченного участником размещения заказа, а также составлены на русском языке.

Заверение комплекта документов, составляющих заявку на участие в Конкурсе печатью (при ее наличии) и подписью участника размещения заказа или лица, уполномоченного участником размещения заказа, не означает соответствующего автоматического заверения каждого из документов, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе, поскольку заверение каждого из документов и их копий, составляющих заявку на участие в Конкурсе, производится в соответствии с указанными в данном разделе Извещения требованиями.

Документы, оригиналы которых выданы участникам размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, представляются с приложением к ним перевода на русский язык, заверенного в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза.

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

14. Требования к оформлению заявок на участие в Конкурсе.

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

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

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в Конкурсе. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) участника размещения заказа и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Все листы заявки, в том числе прилагаемая описание входящих в ее состав документов на участие в Конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией.

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

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

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

Конверт с комплектом документов маркируется: «На открытый конкурс _____ (наименование Конкурса). Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в Конкурсе:

РЕГ№ _____

ДАТА _____

ВРЕМЯ _____

ПОДПИСЬ _____

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

При получении Заказчиком заявки на участие в Конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте.

16. Затраты на подготовку заявки на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в Конкурсе, ее отправкой почтой или курьерской службой, а также расходы, связанные с участием в Конкурсе.

Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами участника размещения заказа.

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

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

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

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

18. Изменения и отзыв заявок на участие в Конкурсе.

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

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

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

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

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика: 24 ноября 2021 г. в 10 часов 30 минут по московскому времени по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

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

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их уполномоченные представители вправе присутствовать на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Для присутствия на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в Конкурсе, необходимо уведомить Заказчика по электронной почте не позднее 16 часов 00 минут по московскому времени последнего дня подачи заявок на участие в Конкурсе.

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 24 ноября 2021 г.

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

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

Срок проведения рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и принятия решения о допуске участников размещения заказа к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

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

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

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

Участник размещения заказа не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:

а) несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;

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

в) наличия в предоставленных документах недостоверных сведений;

г) наличия в предоставленных документах противоречивых сведений;

д) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным в пункте 14 Извещения;

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

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

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

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в Конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в Конкурсе.

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

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

Проведение оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 24 ноября 2021 г.

Срок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

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

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

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

1) цена договора ($Ka^1 - 60\%$);

2) квалификация участников Конкурса (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации) ($Kc^i - 40\%$).

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»:

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

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

где:

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

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

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

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

$$ИмRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

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

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

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

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

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации):

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации) каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

$$Rc^i = c^i$$

где:

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

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

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой

профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации), умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

ИмRcⁱ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации);

Rcⁱ – рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

Kcⁱ – значимость критерия «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации).

3. Итоговый рейтинг заявки:

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга.

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

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRc^i$$

где:

ИмRaⁱ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

ИмRcⁱ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников Конкурса» (наличие у участника Конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческой компетентности, опыта и деловой репутации).

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый порядковый номер.

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

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

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

адреса участников Конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй порядковые номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

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

22. Разъяснения положений Извещения.

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

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

Заказчик обязан в течение 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 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 сайте Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

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

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на 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 не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший Извещение на сайте Комиссии, вправе отказаться от его проведения и разместить Извещение об отказе от проведения Конкурса не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

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

24. Заключение договора.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по техническому обслуживанию систем безопасности

Целью оказания услуг является обеспечение полноценного, устойчивого функционирования и работоспособного состояния систем безопасности Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссии), предупреждение вероятных отказов, обеспечение надёжности и постоянной готовности оборудования к использованию для решения функциональных задач Комиссии.

Предметом услуг являются техническая поддержка, ремонт и обслуживание систем безопасности Комиссии, включая оперативное восстановление работоспособности в случаях сбоев и отказов, как отдельных единиц, так и системы в целом (далее – Услуги).

Услуги должны быть направлены на поддержку производственной деятельности Заказчика и предусматривать консультирование пользователей Заказчика по вопросам эксплуатации систем безопасности Комиссии (далее – СБК).

Оказание услуг по техническому обслуживанию СБК осуществляется на территории Комиссии.

Описание и состав СБК:

СБК развернута и эксплуатируется в 3-х зданиях по адресам:

- 119121, Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр.1;
- 115114, Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1;
- 115114, Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

Перечень СБК:

- Система охранного видеонаблюдения (СОВ);
- Система охранной сигнализации (СОС);
- Система диспетчерской связи (СДС);
- Система контроля и управления доступом (СКУД);
- Система защиты конфиденциальной информации (СЗКИ);
- Рентгеновский интроскоп;
- Арочный металлодетектор; турникет трипод, шлюзовые кабины.

Параметры функционирования СБК:

Исполнитель должен обеспечить круглосуточное функционирование всех систем СБК с коэффициентом эксплуатационной готовности равным 0,95 и временем восстановления работоспособности 2 часа.

Состав Услуг:

Техническое обслуживание СОВ:

Состав СОВ:

- Сервер видеонаблюдения TRASSIR - 9 комплектов;
- Автоматизированные рабочие места (АРМ) Пользователей – 6 комплектов;
- IP Видеокамеры – 358 шт.;
- Настраиваемый сетевой коммутатор – 38 шт.;
- Источник бесперебойного питания – 35 шт.;
- Мониторы – 26 шт.;

- Установленное общесистемное и специализированное программное обеспечение (ПО);
- Блоки питания видеокамер – 12 шт.;
- Видеокамеры - 48 шт.

Системное сопровождение серверного оборудования СОВ:

- Настройка оборудования и установка системного программного обеспечения (далее – ПО) сервера СОВ (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка, настройка и актуализация версий ПО видеосерверов TRASSIR и АРМ Пользователей);
- Настройка дискового массива;
- Настройка коммутаторов сети;
- Мониторинг состояния источников бесперебойного питания (далее – ИБП);
- Инвентаризация технических средств серверного оборудования (определение технических характеристик и состава ПО, дислокации, регистрационных данных);
- Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев сервера;
- Восстановление прикладного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев кластерной системы;
- Восстановление работоспособности и настроек после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев дискового массива.

Системное сопровождение персональных компьютеров (удаленных рабочих мест СОВ):

- Консультация пользователей по вопросам работы прикладного и системного ПО персонального компьютера: корректная работа с базовыми функциями персонального компьютера (далее – ПК) (включение/выключение ПК, установка/удаление программ, и др.); управление системным ПО (настройка периферийного оборудования, внутренних устройств ПК, и др.);
- Консультация пользователей по вопросам работы ПО системы IP-видеонаблюдения (просмотр видео в реальном времени, поиск записи в архиве задаваемым параметрам, просмотр записи, сохранение записи на электронные носители информации);
- Устранение сбоев и неполадок в работе системного ПО компьютера;
- Своевременное обновление установленного системного и прикладного ПО или замена на аналогичное ПО взамен установленного;
- Комплексное системное сопровождение ПК в составе локальной сети: удаление временных файлов, очистка реестра операционной системы, проверка дисковой памяти на наличие поврежденных блоков и свободного места, восстановление системных программных средств ПК после сбоев для ПК в составе локальной сети, эксплуатируемых в стандартном режиме.

Системное сопровождение активного оборудования IP-видеонаблюдения:

- Настройка коммутаторов и маршрутизаторов (настройка сетевых параметров, конфигурация рабочих параметров портов, установка и подключение);
- Настройка IP-видеокамер (инсталляция и конфигурация рабочих параметров, установка, подключение, перемещение, изменение зон и секторов наблюдения, обновление версий программного обеспечения видеокамер);
- Непрерывное резервное копирование данных видеосервера. Скопированные данные хранятся не менее 1 (одного) месяца до момента следующего резервного копирования;
- Сопровождение портов коммутаторов с аппаратно-программной настройкой (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование портов и сетевых параметров);
- Сопровождение IP-видеокамер (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование портов и сетевых параметров).

Общие работы на СОВ:

- Внешний осмотр на отсутствие механических повреждений, коррозии, прочность креплений и т.п. составных частей системы: видеокамер, коммутационных центров, видеосерверов, видеорегистраторов, мониторов и источников питания;
- Проверка работоспособности системы в целом и при необходимости поэлементно;
- Очистка, подпайка, замена или восстановление элементов, выработавших ресурс или пришедших в негодность (разъемы, кабель);
- Очистка объективов и видеокамер от пыли и грязи, регулировка углов обзора объективов;
- Очистка уличных кожухов от пыли и грязи;
- Замер величины питающего напряжения всех компонентов системы видеонаблюдения;
- Очистка внутренней поверхности системного блока видеосервера, видеорегистратора и рабочих станций пользователей, диагностика, прочистка и ремонт системы вентиляции и охлаждения сервера, видеорегистратора и рабочих станций пользователей;
- Корректировка позиционирования и фокусировки видеокамер;
- Измерение электрического сопротивления изоляции электрических цепей системы;
- Ведение технической документации СОВ.

Техническое обслуживание СОС:

Состав СОС:

- Сервер СОС – 1 комплект (интегрирован в сервер СКУД);
- Автоматизированные рабочие места (АРМ) Пользователей – 1 комплект (интегрирован в АРМ Пользователей СКУД);
- Сетевые контроллеры СОС - 21 шт.;
- Блоки индикации – 2 шт.;
- Блок контроля и индикации – 1 шт.;
- Адресные расширители – 130 шт.;
- Блоки изолирующие – 60 шт.;
- Извещатели (датчики) охранной сигнализации - 294 шт.

Системное сопровождение СОС:

- Сопровождение и обслуживание СОС (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий ПО, конфигурирование параметров);
- Настройка коммутаторов сети;
- Мониторинг состояния источников бесперебойного питания;
- Инвентаризация технических средств серверного оборудования (определение технических характеристик и состава ПО, дислокации, регистрационных данных);
- Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);
- Восстановление прикладного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);
- Восстановление настроек после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев дискового массива.

Системное сопровождение персональных компьютеров (удаленных рабочих мест СОС):

- Консультация пользователей по вопросам работы прикладного и системного ПО персонального компьютера: корректная работа с базовыми функциями ПК (включение/выключение ПК, установка/удаление программ, и др.); управление системным ПО (настройка периферийного оборудования, внутренних устройств ПК, и др.);

- Консультация пользователей по вопросам работы ПО системы охранной сигнализации (просмотр событий и тревог, поиск тревожных событий в архиве по задаваемым параметрам, сохранение записи о тревожных событиях на электронные носители информации);

- Устранение сбоев и неполадок в работе системного ПО компьютера;

- Обновление установленного прикладного ПО или замена на аналогичное ПО взамен установленного;

- Комплексное системное сопровождение ПК в составе локальной сети: удаление временных файлов, чистка реестра операционной системы; проверка дисковой памяти на наличие поврежденных блоков и свободного места; восстановление системного программного средства ПК после случайных сбоев для ПК в составе локальной сети, эксплуатируемых в стандартном режиме.

Системное сопровождение активного оборудования СОС:

- Настройка коммутаторов и маршрутизаторов (настройка сетевых параметров, конфигурация рабочих параметров портов, установка и подключение);

- Настройка контроллеров СОС (инсталляция и конфигурация рабочих параметров, установка и подключение);

- Ежемесячное резервное копирование данных сервера. Скопированные данные хранятся в течение 36 (тридцати шести) месяцев;

- Сопровождение контроллеров СОС (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование портов и сетевых параметров);

- Сопровождение и сервисное обслуживание извещателей (датчиков) охранной сигнализации (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование режимов работы).

Общие работы на СОС:

- Внешний осмотр на отсутствие механических повреждений, коррозии, прочность креплений и т.п. составных частей системы: датчиков охранной сигнализации, распределительных коробок (модулей расширения), коммутационных центров, центрального оборудования;

- Очистка, подпайка, замена или восстановление элементов, выработавших ресурс или пришедших в негодность;

- Очистка и протирка извещателей, калибровка датчиков;

- Тестирование срабатывания каждой зоны;

- Замер величины питающего напряжения контрольной панели;

- Замер величины питающего напряжения извещателей;

- Контроль работоспособности системы охранной сигнализации;

- Контроль работоспособности системы передачи данных;

- Проверка работоспособности датчиков;

- Проверка функционирования системы на резервном питании;

- Измерение сопротивления шлейфов;

- Проверка емкости аккумуляторов;

- Измерение электрического сопротивления изоляции электрических цепей системы;

- Ведение технической документации СОС.

Техническое обслуживание СДС:

Состав СДС:

- Пульт диспетчерской связи GC-1036K2 (PSS-12) – 2 шт.;

- Абонентское устройство телефонной связи GC-5002T1 (DP-ЦБ) – 7 шт.;

- Устройство сопряжения GC-0002D1 – 2 шт.

Работы на оборудовании СДС:

- Внешний осмотр;

- Чистка аппаратуры без вскрытия;

- Проверка надежности креплений и всех соединений;

- Проверка работоспособности аппаратуры и оборудования в заданном режиме;
- Проверка и при необходимости чистка контактов соединительных разъемов без вскрытия блоков и монтажа;
- Проверка работоспособности аппаратуры во всех режимах по встроенным приборам;
- Детальный осмотр и чистка всего комплекта;
- Измерение отдельных параметров и приведение их в соответствие с техническими условиями;
- Проверка состояния блоков, регулирующих и управляющих элементов;
- Проверка коммутационных цепей и узлов;
- Ведение технической документации СДС.

Техническое обслуживание СКУД:

Состав СКУД:

- Сервер системы контроля доступа Орион Про – 1 комплект;
- Виртуальный сервер шлюза между СКУД и системой кадрового учета ЕЭК – 1 шт.;
- Автоматизированные рабочие места (АРМ) Пользователей – 3 комплекта;
- Принтер для печати на картах доступа – 1 комплект;
- Монитор 19” – 10 шт.;
- Пульт контроля и управления Болид С2000М – 5 шт.;
- Преобразователь интерфейсов Болид С2000ПИ – 5 шт.;
- Сетевой контроллер системы контроля доступа Болид С2000-2 - 157 шт.;
- RFID антенны с ПО RH-7 – 6 шт.;
- Блок резервного питания РИП 12 – 25 шт.;
- Блок резервного питания ИВЭПР 12/5 – 33 шт.;
- Аккумулятор 12 В, 7А/ч – 66 шт.;
- Аккумулятор 12 В, 17А/ч – 25 шт.;
- Электромагнитный замок AL-250SH – 33 шт.;
- Электромагнитный замок AL-200SH – 51 шт.;
- Электромагнитный замок ML-395 – 35 шт.;
- Электромеханическая защелка ST-SL-131NO – 32 шт.;
- Считыватель RFID карт доступа 13МГц-Reader Prox – 305 шт.;
- Устройство аварийной разблокировки двери ST-ER115 – 18 шт.;
- Кнопки Выхода – 20 шт.;
- Дверной доводчик – 21 шт.;
- Цветной домофон Commax CDV-71BE с вызывной панелью PVD-104CH – 1 компл.;
- Датчик магнитно-контактный ИО102-6 – 120 шт.;
- Установленное общесистемное и специализированное программное обеспечение (ПО).

Системное сопровождение программного обеспечения СКУД и дополнительного программного обеспечения, в части обеспечения выгрузки данных на виртуальный сервер шлюза между СКУД и системой кадрового учета ЕЭК (далее - виртуальный сервер), для формирования следующих форм:

- отчетная форма о нахождении (отсутствии) сотрудника на рабочем месте;
- отчетная форма о входах/выходах сотрудника или группы сотрудников в течение задаваемого в отчете периода времени.

Техническое обслуживание виртуального сервера:

Состав виртуального сервера:

- Виртуальный сервер, выделенный Заказчиком.

Системное сопровождение виртуального сервера:

- Диагностика общего состояния программного обеспечения, установленного на виртуальном сервере;
- Установка и настройка сервисов и служб;
- Установка и настройка необходимого ПО на виртуальный сервер;
- Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности хранения и передачи данных;
- Конфигурирование, управление и устранение неисправностей в работе Microsoft Exchange Server 2010;
- Выполнение работ по обслуживанию и актуализации версий программного обеспечения виртуального сервера;
- Устранение сбоев и неполадок в работе программного обеспечения виртуального сервера;
- Комплексное системное сопровождение серверного оборудования в составе локальной сети.

Общие работы на виртуальном сервере:

- Проверка работоспособности канала связи между сегментами СКУД и виртуального сервера;
- Ведение технической документации.

Системное сопровождение серверного оборудования СКУД:

- Сопровождение и обслуживание сервера СКУД (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, своевременная установка обновлений текущих версий общесистемного и прикладного ПО, конфигурирование параметров СКУД);
- Непрерывное резервное копирование данных сервера СКУД. Резервные данные хранятся не менее 36 (тридцати шести) месяцев;
- Мониторинг состояния источников бесперебойного питания (далее – ИБП);
- Инвентаризация технических средств серверного оборудования (определение технических характеристик и состава ПО, дислокации, регистрационных данных);
- Восстановление системного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев сервера (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);
- Конфигурирование, управление и устранение неисправностей в работе Microsoft Exchange Server 2010;
- Восстановление прикладного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев системы (конфигурирование, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);
- Обеспечение непрерывной передачи данных из СКУД на виртуальный сервер, необходимых для формирования вышеуказанных отчётных форм;
- Восстановление настроек после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или сбоев;
- Предоставление по требованию заказчика отчётов из базы данных СКУД, конфигурационных данных, уровней доступа и т.д.

Системное сопровождение АРМ:

- Консультация пользователей по вопросам работы прикладного и системного ПО ПК:

- корректная работа с базовыми функциями ПК (включение/выключение ПК, установка/удаление программ, и др.);
- управление системным ПО (настройка периферийного оборудования, внутренних устройств ПК, и др.);
- Консультация пользователей по вопросам работы ПО СКУД (просмотр событий, поиск событий в архиве по задаваемым параметрам, сохранение записи о событиях на электронные носители информации и т.д.);
- Устранение сбоев и неполадок в работе ПО ПК;
- Своевременное обновление установленного прикладного ПО или замена на аналогичное ПО взамен установленного;
- Комплексное системное сопровождение ПК в составе локальной сети.

Системное сопровождение активного оборудования СКУД:

- Настройка сетевых контроллеров системы контроля доступа (инсталляция и конфигурация рабочих параметров, установка и подключение);
- Сопровождение сетевых контроллеров системы контроля доступа (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование портов и сетевых параметров);
- Настройка коммутаторов сети;
- Сопровождение, сервисное обслуживание и ремонт считывателей и исполнительных устройств (электромагнитные замки, электромеханические замки, электромеханические защелки), (мониторинг работы, сбор статистической информации, конфигурирование режимов работы).

Общие работы на СКУД:

- Внешний осмотр коммутационных центров контроля и управления доступом.
- Проверка режимов работы программ и отдельных элементов системы контроля и управления доступом.
- Осуществление выпуска, активации, блокировки, изменение прав доступа, учёта и контроля за работоспособностью бесконтактных смарт-карт.
- Сканирование и внесение в базу данных СКУД документов, подтверждающих личность владельца бесконтактной смарт-карты.
- Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.
- Проверка правильности функционирования контроля и управления доступом.
- Чистка, протирка от пыли и грязи.
- Проверка работоспособности источников бесперебойного питания.
- Проверка целостности кабельных линий.
- Ведение технической документации СКУД.

Техническое обслуживание СЗКИ:

Периодический контроль (не реже четырех раз в год) защищённости помещения с использованием необходимых технических средств контроля от утечек по техническим каналам: акустическому; акустоэлектрическому; вибрационному; оптико-электронному.

Подготовка к проведению работ (оценка условий, в которых будут проводиться работы, определение порядка и последовательности выполнения работ).

Проведение регулярных контрольных мероприятий (контроль за корректной работой всех элементов системы защиты информации, контроль защищённости информации от утечек по акустическому, акустоэлектрическому, вибрационному, оптико-электронному каналам).

Подготовка отчетных материалов (протоколы измерений, заключение о степени защищенности информации от утечек по техническим каналам, рекомендации по устранению и нейтрализации технических каналов утечки конфиденциальных сведений).

Техническое обслуживание рентгеновского интроскопа:

Состав:

- Рентгеновский интроскоп Rapiscan 620XR – 2 комплекта.

Все работы по техническому обслуживанию рентгеновского интроскопа должны осуществляться при наличии лицензии на осуществление деятельности в области использования источников ионизирующего излучения (генерирующих).

Работы на рентгеновском интроскопе:

- проверка зазоров и целостности освинцованных лент штор на входе и выходе туннеля;
- проверка повреждений свинцовой фольги, защитных экранов детекторной линейки и рентгеновского генератора, затяжка элементов крепления;
- проверка индикаторов наклона и опрокидывания;
- проверка на наличие повреждений кабелей, электрических и электронных модулей оборудования;
- регулировка конвейера, приводных цепей и роликов, а также удаление предметов застрявших в конвейерной системе и туннеле;
- чистка вентиляционных отверстий рентгеновской установки и монитора;
- проверка параметров электропитания оборудования;
- проверка заземления и автоматов защиты оборудования;
- проверка элементов управления и индикации (выключатели аварийной остановки, переключатели, клавиши и т.д.);
- проверка системы блокировок при открытых экранах защиты;
- проведение теста уровней внешнего рентгеновского излучения оборудования;
- общая чистка оборудования снаружи и внутри;
- проверка и регулировка положения рентгеновской установки и конвейера по горизонтали;
- осмотр мотор-редуктора конвейера на герметичность;
- проверка и регулировка параметров преобразователя частоты электропривода конвейера;
- чистка, механическая регулировка и проверка передатчиков и приемников оптических барьеров туннеля;
- чистка экрана и регулировка параметров монитора;
- механическая регулировка (юстирование) рентгеновского генератора;
- регулировка параметров блока управления рентгеновским генератором;
- регулировка анодного тока и напряжения рентгеновской трубки;
- механическая регулировка модулей детекторной линейки;
- чистка, проверка вращения вентиляторов блока электроники и рентгеновского генератора;
- калибровка рентгеновской установки:
- калибровка детекторной линейки;
- проверка исправности всех активированных функций оборудования;
- диагностика и комплексное тестирование оборудования.

Техническое обслуживание арочного металлодетектора; турникета трипод; шлюзовых кабин:

Состав:

- Арочный металлодетектор – 1 комплект;
- Турникет трипод – 1 комплект;
- Шлюзовые кабины – 5 комплектов.

Работы на арочном металлодетекторе: внешний осмотр, чистка, проверка надежности крепления стоек металлодетектора; установка и настройка работы арочного металлодетектора; сопровождение пользователей по вопросам работы арочного металлодетектора.

Работы на турникете трипode: внешний осмотр и чистка турникета; чистка и смазка внутренних подвижных поверхностей турникета; проверка надежности крепления планок антипаники, проверка надежности крепления стойки турникета; установка и настройка алгоритма работы турникета; сопровождение пользователей по вопросам работы турникета.

Работы на шлюзовых кабинах: осмотр состояния кабины; удаление загрязнений со всех открытых частей кабины; частичная разборка узлов кабины для очистки и смазки; проверка и регулировка механических узлов кабины; проверка состояния блока управления кабиной и электрических подключений; проверка и настройка скорости движения дверей; проверка и настройка системы взвешивания и других систем определения наличия человека; проверка и настройка элементов безопасности; проверка и настройка встроенного металлодетектора; тестирование кабины во всех рабочих режимах.

Восстановление и ремонт СБК:

Сервис по восстановлению и ремонту оборудования СБК, включает в себя:

- диагностику неисправности СБК;
- устранение сбоев в работе СБК;
- восстановление работоспособности СБК в случае аварий электропитания, аппаратно-программных сбоев;
- замену дефектных деталей, блоков, узлов, модулей оборудования СБК с последующей настройкой;
- другие виды работ по заявкам Заказчика, в том числе монтажные и демонтажные.

Ремонтные работы выполняются в соответствии с текущими потребностями Заказчика силами Исполнителя с использованием запасных частей Заказчика.

В случае, когда восстановление работоспособности оборудования СБК невозможно в связи с прекращением производства запасных частей или нецелесообразно в связи с его предельным износом или высокой стоимостью ремонта, которая соизмерима со стоимостью аналогичного, нового оборудования, Исполнитель информирует об этом Заказчика и составляет техническое заключение о нецелесообразности дальнейшей эксплуатации данного оборудования. Окончательное решение о целесообразности дальнейшей эксплуатации такого оборудования принимает Заказчик.

Для оборудования, находящегося на гарантийном обслуживании у производителя оборудования, Исполнитель обеспечивает выполнение ремонтов в соответствии с условиями и требованиями производителей оборудования.

Использование запасных частей и материалов при обслуживании, гарантийном и текущем ремонтах 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 не оригинальности, вправе обратиться в компетентные органы, занимающиеся вопросами незаконного использования чужого товарного знака и участия в обороте контрафактного товара.

Условия оказания Услуг:

По назначению систем безопасности устанавливаются следующие уровни обслуживания:

№ п/п	Наименование системы	Уровень обслуживания	Примечания
1	Система видеонаблюдения	1 (первый)	Круглосуточно
2	Система контроля и управления доступом и виртуальный сервер	1 (первый)	Круглосуточно
3	Охранная сигнализация	1 (первый)	Круглосуточно
4	Система защиты конфиденциальной информации	2 (второй)	с 8-00 до 22-00
5	Система диспетчерской связи	2 (второй)	с 8-00 до 22-00
6	Шлюзовые кабины, рамочный металлодетектор, рентгеновский интроскоп	1 (первый)	Круглосуточно

Условия по организации управления и оказания Услуг:

Исполнитель организует прием и регистрацию сервисных заявок по телефону или электронной почте круглосуточно.

Исполнитель должен отражать сервисные события в журнале сервисных действий.

Условия по обеспечению времени восстановления работы СБК:

Для соблюдения установленного времени восстановления работоспособности СБК Исполнитель может осуществлять временную замену неисправного оборудования на функционально-эквивалентное с предварительно установленным набором ПО.

Для того чтобы замена неисправного оборудования гарантированно не ухудшала функциональные показатели СБК Заказчика, Исполнитель обеспечивает резервирование своим оперативным фондом подменного оборудования определенного количества и состава программно-технических средств СБК с согласованием фонда с Заказчиком.

Право собственности на компоненты оперативного фонда подменного оборудования остается за Исполнителем.

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

Временная замена на резервное оборудование СБК производится на срок выполнения ремонта неисправного оборудования СБК. После выполнения ремонта Исполнитель производит обратную замену оборудования СБК Заказчика. Длительность временной замены не должна превышать срок действия Договора.

Исполнитель определяет номенклатуру и осуществляет планирование необходимого состава оперативного фонда подменного оборудования, согласованного с Заказчиком.

Исполнитель обеспечивает создание и поддержание актуального состава оперативного фонда подменного оборудования на территории Заказчика.

Для создания оперативного фонда подменного оборудования Заказчик, в течение 10 (десяти) рабочих дней от начала действия Договора, должен предоставить отдельное помещение временного хранения на своем объекте (объектах). Помещение временного хранения должно быть площадью не менее 4 м² и закрываться на ключ. Ключ от помещения временного хранения должен быть доступен техническому специалисту Исполнителя и ответственному представителю Заказчика.

Заказчик контролирует состояние оперативного фонда подменного оборудования, для чего в любое время может потребовать у Исполнителя приведение его состава в соответствие с согласованным количеством и качеством.

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

Прочие условия:

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

В ходе оказания Услуг Исполнитель обязан соблюдать все требования и условия гарантийных обязательств производителей оборудования.

Требования к организации выполнения Услуг:

В рабочее время с понедельника по пятницу (с 8.00 до 19.00 часов) Исполнитель обеспечивает постоянное присутствие минимум 3 (трех) квалифицированных (сертифицированных) производителями оборудования, технических специалистов (наличие у специалистов действующих сертификатов: специалист TRASSIR; монтаж; программирование; техническое обслуживание и ремонт СКУД на базе ИСО «Орион» (БОЛИД), включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ.

При наступлении сервисного события Исполнитель обеспечивает оперативную реакцию профильных специалистов:

Максимальное время реакции на инцидент: 0,5 часа.

Максимальное время решения инцидента: 4 часа вне зависимости от количества сервисных событий.

Время, прошедшее с момента оповещения Исполнителя об инциденте до момента устранения неисправности называется временем решения сервисного события.

При наступлении сервисного события, в выходные и праздничные дни, Исполнитель обеспечивает оперативную реакцию профильных специалистов в течение 2 часов с дальнейшим решением инцидента в установленные сроки.

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 месту инцидента для решения сервисного события.

После установления причины сервисного события специалист Исполнителя обязан сообщить Заказчику время решения сервисного события. В случае применения обходного решения или использования функциональной замены Заказчик должен быть ознакомлен с таким решением и с возможными изменениями функциональных свойств СБК и правил эксплуатации.

После решения сервисного события и возвращения функциональности СБК, специалист Исполнителя обязан получить подтверждение представителя Заказчика об успешности решения с соответствующей записью в журнал учета сервисных действий.

Требования к выполнению плановых регламентных и профилактических работ:

Регламентные и профилактические работы проводятся в соответствии с требованиями и/или рекомендациями производителей оборудования. Плановые регламентные и профилактические работы выполняются в соответствии с планом-графиком выполнения плановых регламентных и профилактических работ (далее – план-график), разрабатываемым Исполнителем.

По завершению отчетного периода технический специалист Исполнителя заносит в Технический акт оказанных услуг все проведенные работы по обслуживанию оборудования СБК с пометкой о проведении планового технического обслуживания, где указывает реквизиты оборудования. Ответственный за эксплуатацию СБК должен подтвердить факт проведения плановых регламентных и профилактических работ своей подписью в Техническом акте оказанных услуг. Технический акт оказанных услуг заполняется в электронном виде и передается Заказчику с пакетом отчетных документов.

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

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.

Требования к срокам предоставления гарантий качества Услуг:

По оказанным Услугам Исполнитель гарантирует качество выполнения работ в течение гарантийных сроков:

№ п/п	Наименование типа услуг	Срок гарантии качества услуг
1	Техническая поддержка пользователей	В течение срока действия договора
2	Техническое обслуживание СБК	В течение срока действия договора
3	Ремонт оборудования СБК	В течение срока действия договора

Требования к объемам предоставления гарантий качества Услуг:

При наступлении гарантийного события Исполнитель выполняет следующие обязательства:

№ п/п	Наименование услуг	Гарантийные обязательства исполнителя
1	Техническая поддержка пользователей	Исполнитель за свой счет производит повторное выполнение работ
2	Техническое обслуживание СБК	Исполнитель за свой счет производит замену установленных некачественных узлов и частей и/или повторное выполнение работ
3	Ремонт оборудования СБК	Исполнитель за свой счет производит замену установленных некачественных узлов и частей и/или повторное выполнение работ.

Исполнитель при выполнении требований по объемам предоставления гарантий качества Услуг должен соблюдать Параметры функционирования СБК.

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

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

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

По закупке _____
(предмет открытого конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование организации-участника размещения заказа)
участия в открытом конкурсе на оказание услуг _____ нами направляются
ниже перечисленные документы.

№	Наименование	№№ листов (с по)	Кол-во листов
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель организации _____
(подпись)

_____/_____
(Ф.И.О.)

Форма № 2. Заявка на участие в открытом конкурсе

(Составляется на бланке организации)

«___» _____ 20___ г. № ___

Заказчику

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на оказание услуг _____

*(предмет открытого конкурса)**(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)* рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, 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 в порядке, предусмотренном законодательством, не приостановлена.

8. 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.

9. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи – на _____ л.

Руководитель организации

(подпись)/_____/
(Ф.И.О.)

Форма № 3. Квалификационная анкета**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:
2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности):
3. Размер уставного капитала:
4. Основные виды деятельности:
5. Банковские реквизиты:
6. Место нахождения участника размещения заказа:
7. Сведения о руководителе участника размещения заказа
8. Количество квалифицированных сотрудников:
9. Деловая репутация (благодарственные письма и/или перечень заключенных договоров):

Руководитель организации

(подпись)

/

 /
(Ф.И.О.)

**Форма № 4. Предложения участника размещения заказа
о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора**

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

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

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

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« »

20__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в сроки, в порядке и на условиях, определенных Договором оказать услуги, предназначенные для официального использования Заказчиком, по техническому обслуживанию систем безопасности (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в сроки, порядке и на условиях, определенных Договором.

1.2. Наименование, характеристики, объемы, порядок и стоимость оказываемой Услуги указаны в Техническом задании (приложение № 1 к Договору) и в Спецификации (приложение № 2 к Договору).

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%, в том числе сумма в месяц 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 вознаграждения Исполнителя, всех издержек Исполнителя, связанных с оказанием Услуг, в том числе с уплатой пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата оказанных по Договору Услуг производится ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), при условии предоставления Заказчику подписанных Исполнителем счета и счета-фактуры, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Оплата Услуг по Договору осуществляется в российских рублях, путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в разделе 11 Договора.

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

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Немедленно информировать Исполнителя обо всех изменениях, которые могут повлиять на выполнение обязательств Исполнителем по Договору.

3.1.2. Обеспечивать доступ персонала и транспорта Исполнителя на все необходимые площади для исполнения им своих обязательств по Договору.

3.1.3. Осуществлять приемку Услуг в соответствии с разделом 4 Договора.

3.1.4. Производить своевременно оплату Услуг в сроки, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

3.1.5. В случае обнаружения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе на свое усмотрение потребовать от Исполнителя:

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

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Оказывать Услуги на условиях, предусмотренных Договором.

3.2.2. Оказывать Услуги в период с 01.01.2022 по 31.12.2022.

3.2.3. В случае нанесения ущерба, возникшего в результате оказания Услуг, возместить ущерб в полном объеме, как Заказчику, так и третьим лицам за счет собственных средств.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Приемка оказанных Услуг производится на территории Заказчика ежемесячно и оформляется Актом. В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после окончания очередного месяца, Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны Акт в 2 (двух) экземплярах с приложением счета и счета-фактуры, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Заказчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта подписать его или направить мотивированный отказ в письменном виде с указанием всех претензий к оказанным Услугам.

4.3. В случае мотивированного отказа Стороны составляют акт необходимых доработок и/или устранения недостатков с перечислением недостатков и необходимых доработок, сроков их устранения и/или выполнения. Устранение всех недостатков и/или выполнение доработок,

перечисленных в акте, выполняется Исполнителем в полном объеме самостоятельно без увеличения стоимости Услуг в сроки, установленные в соответствующем акте.

4.4. В случае неподписания Заказчиком Акта и непредставления мотивированного отказа в сроки, указанные в пункте 4.2 Договора, Услуги считаются оказанными.

4.5. В случае оказания Исполнителем Услуг не в полном объеме или в случае если представленные результаты оказанных Услуг содержат отклонения от технического задания и/или условий Договора, Заказчик вправе полностью или частично отказаться от оказываемых Услуг, письменно предупредив Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до направления такого отказа.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, 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 за днем истечения срока исполнения обязательства, установленного Договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения такого обязательства произошла по вине другой Стороны, третьих лиц либо вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не зависящей от воли Сторон (“форс-мажор”).

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

5.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных Договором.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

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

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

6.3. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения последнего адресатом. 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. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с 01.01.2022 и прекращает свое действие 31.12.2022 включительно.

7.2. Расторжение Договора допускается по решению суда, по соглашению Сторон, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и в случаях, предусмотренных пунктами 4.5 и 8.3 Договора.

7.3. Факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов по фактически оказанным на момент расторжения Договора Услугам.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, предусмотренных Договором, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор).

Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) понимаются: чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации договорных обязательств, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Договора, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля Сторон Договора, в том числе стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии и другие, не зависящие от воли Сторон Договора обстоятельства.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства, предусмотренные Договором, в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных обстоятельств в письменной форме, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней после начала их действия. Неуведомление или несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору. 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. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

9.1. 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 предоставить Договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом.

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

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

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности, предусмотренные Договором, третьей Стороне без письменного согласия другой Стороны.

10.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.

10.3. Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов, указанных в разделе 11 Договора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

При неисполнении Исполнителем обязательств по информированию Заказчика, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет сам Исполнитель.

10.4. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (приложение № 1 к Договору);
- Спецификация (приложение № 2 к Договору).

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 1 к Договору
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКАЗЧИК

_____ / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / _____ /

Приложение № 2 к Договору
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Наименование и характеристики оказываемых услуг	Ед. изм.	Кол - во	Цена за единицу (в руб.), НДС 0%	Стоимость (в руб.), НДС 0%

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

ЗАКАЗЧИК

_____/_____/

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/