

УТВЕРЖДАЮ

_____ «__» _____ 2012 г.

И.о. директора Департамента
информационных технологий
Евразийской экономической комиссии

А.Н. Хотько

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

Москва
2012 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I: Общие сведения.

Раздел II: Техническое задание.

Раздел III: Примерные образцы форм.

Раздел IV: Проект договора.

РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

1. Способ закупки: открытый конкурс.

2. Официальный сайт Комиссии для опубликования извещения о проведении открытого конкурса (далее – официальный сайт): <http://www.eecommission.org>

3. Срок приема заявок: срок приема заявок истекает 14 декабря 2012 года в 10:00 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: г. Москва, Яковоапостольский пер., д.12, стр. 1

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

Адрес электронной почты: bastron@ecommission.org

Контактный телефон: +7 (495) 604-40-38 доб. 45-11

Контактное лицо: Бастрон Александр Александрович

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии.

6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота): 12 140 000 (Двенадцать миллионов сто сорок тысяч) российских рублей.

7. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении открытого конкурса:

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

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 потребностям Заказчика представлены в Разделе II настоящего Извещения.

9. Место, условия и сроки оказания услуг:

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

105064, г. Москва, Яковоапостольский пер. д. 12 стр. 1.

123242, г. Москва, ул. Садовая - Кудринская, д. 11, стр. 1.

Условия оказания услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии представлены в Разделе II настоящего Извещения.

10. Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями договора.

11. Порядок формирования цены договора (цены лота):

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 для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

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

Требования к участникам размещения заказа:

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

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

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и подтверждаются документами (пункт 14), из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

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

Заявки на участие в открытом конкурсе, направленные по почте и поступившие Заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, признаются пришедшими с опозданием. Участник размещения заказа при отправлении заявки на участие в открытом конкурсе по почте несет риск того, что его заявка на участие в открытом конкурсе будет доставлена по неправильному адресу, после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и признана пришедшей с опозданием.

Полученные после окончания срока приема 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), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением.

14. Требования к заявкам участников размещения заказа

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

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

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

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица;

- выписку из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 налоговом органе; устав; балансовый отчет за последний отчетный период (форма 1 и форма 2) с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки;

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

- информацию об организационной структуре предприятия;

- 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.

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

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

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: «На открытый конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)».

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое 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 приеме заявки на участие в открытом конкурсе:

РЕГ.№ _____
ДАТА _____
ВРЕМЯ _____
ПОДПИСЬ _____.

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

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

15. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе.

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № ___» и доставляется Заказчику до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить Заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме - на заседании Комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе.

В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе.

Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, либо отправляется по почте

в течение трех рабочих дней, если иное не указано в уведомлении участника размещения заказа.

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

По адресу Заказчика в 10:00 часов по московскому времени 14 декабря 2012 г.

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае, если заявка признана соответствующей требованиям и условиям проведения открытого конкурса, то единственный участник признается победителем и с ним заключается Договор.

17. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: 14 декабря 2012 г.

Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и участников размещения заказа на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением.

Если в заявке на участие в открытом конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то заявка к рассмотрению Комиссией не принимается.

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

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

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

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

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

- непредставления документов, указанных в пункте 14 настоящего Извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в настоящем Извещении;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в настоящем Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

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

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе подписывается в течение 2 рабочих дней после проведения Конкурса всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня его подписания.

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

Дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: 14 декабря 2012 г.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками размещения заказа и признанными участниками открытого конкурса. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

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

- 1) Цена договора (Ka^i) - 40%;
- 2) Качественные и функциональные характеристики предложения участника (Kq^i) – 40%;
- 3) Квалификация участника (Kc^i) – 20 %;

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 о проведении открытого конкурса;

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 «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»:

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

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

$$Rq^i = q^i$$

где:

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

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

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

$$ИмRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

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

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

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

3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника»:

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами комиссии документов, предоставленных участниками конкурса.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов 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 Комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке

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

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника»;

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

Kc^i - значимость критерия «Квалификация участника»

4. Итоговый рейтинг заявки:

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

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

ImRaⁱ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

ImRqⁱ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

ImRcⁱ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника»;

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

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

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

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заказчика.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания.

Заказчик письменно уведомляет участника открытого конкурса о признании его победителем в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 10 рабочих дней, а в случае, если изменения в Извещение вносятся в

отношении конкретных лотов, срок подачи заявок должен быть продлен в отношении конкретных лотов.

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

20. Разъяснения Извещения о проведении открытого конкурса

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

Заказчик обязан в течение 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 три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять ее суть.

21. Заключение договора

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора – 5 рабочих дней.

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

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

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

РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры
Евразийской экономической комиссии

1. Цель оказания услуг

Целью Услуг является обеспечение полноценного, устойчивого функционирования и работоспособного состояния информационной инфраструктуры (далее – ИИС) Заказчика, снижение интенсивности износа, предупреждение вероятных отказов, обеспечение надежности и постоянной готовности информационно-программных средств (далее - ИПС) и оборудования к использованию по назначению, согласно документированным производителями оборудования и возможностям ИПС (техническим характеристикам) для решения функциональных задач Евразийской экономической комиссии.

Предметом Услуг является техническая поддержка и обслуживание средств ИИС Заказчика. В случаях сбоев и отказов ИИС Услуги должны обеспечивать оперативное восстановление работоспособности как отдельных единиц СВТ, так и ИИС в целом.

Услуги должны быть направлены на поддержку производственной деятельности Пользователей и предусматривать консультирование Пользователей по вопросам эксплуатации СВТ ИИС.

Услуги должны предоставляться Исполнителем на следующих объектах Заказчика:

105064, г. Москва, Яковоапостольский пер. д. 12 стр. 1.

123242, г. Москва, ул. Садовая - Кудринская, д. 11, стр. 1.

Подробный перечень обслуживаемого оборудования представлен в п.4.

2. 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:

2.1. Услуга «Аудит ИТ - инфраструктуры»

Организация работы службы технической поддержки Исполнителя на объектах Заказчика выполняется как необходимое условие для исполнения требований, предусмотренных настоящим техническим заданием, и включает в себя:

Получение объективной информации о номенклатуре и актуальном состоянии оборудования и системного ПО.

Анализ существующей структуры ИТ - инфраструктуры, выдача рекомендаций по ее модификации.

Выявление проблем критичных для функционирования ИТ-инфраструктуры, оценка их влияния на качество работы, производительность, надёжность и эффективность функционирования ИТ-инфраструктуры.

Оценка степени технической необходимости, объемов и направлений модернизации и

оптимизации ИТ – инфраструктуры.

Выделяются следующие основные стадии выполнения работ:

Этап 1. Обследование

Создание рабочей группы;

Разработка и согласование программы и методики выполнения работ;

Согласование графика проведения работ (в частности на территории Заказчика);

Изучение документации Заказчика;

Выявление существующих проблем, узких мест;

Сбор данных согласно утвержденной программе и методике.

Этап 2. Предоставление результатов

Формализация результатов в согласованном с Заказчиком виде.

Результатом проведения работ по аудиту должен являться отчет о проведении аудита, включающий:

данные о распределении оборудования по объектам Заказчика;

создание и/или актуализация инвентарной базы данных оборудования;

идентификация и маркировка Оборудования, присвоение каждой единице Оборудования, находящейся в эксплуатации, уникального идентификатора;

разработка перечня запасных частей эксплуатируемого Оборудования;

рекомендации по решению существующих проблем, включая соответствующие предложения по модернизации ИТ – инфраструктуры.

Для каждого из устройств необходимо учитывать следующие атрибуты:

тип устройства (ПК, коммутатор, сервер и т.д.);

роль устройства (CE Router; Internet Router; Central Voice Switch; и т.д.);

место расположения устройства;

фирма производитель;

описание устройства;

каталожный номер производителя устройства (part number);

серийный номер устройства;

инвентарный номер устройства (при наличии);

объем памяти (если применимо);

файлы конфигурации (если применимо);

используемые интерфейсы, их тип, адреса второго (MAC - адрес) третьего уровня (IP – адрес) в случае наличия;

версии firmware/software (системного ПО), установленного на устройстве;

данные о возможности удаленного мониторинга и управления.

2.2. Услуга «Поддержка пользователей»

Организация работы службы технической поддержки Исполнителя на объектах Заказчика выполняется как необходимое условие для исполнения требований, предусмотренных настоящим техническим заданием, и включает в себя:

развёртывание ITSM системы Исполнителя на оборудовании, специально выделенном для этих целей Заказчиком.

организацию работы выделенных специалистов Исполнителя с постоянным присутствием на объектах Заказчика для исполнения диспетчерских функций с использованием ITSM системы;

организацию работы выделенных технических специалистов Исполнителя с постоянным присутствием на объектах Заказчика (технических администраторов) для оперативного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту Оборудования;

приём и регистрацию всех обращений Заказчика по вопросам связанным с эксплуатацией Оборудования, а также регистрацию событий, связанных с исполнением заявок на обслуживание Оборудования по указанным обращениям Заказчика;

базовую техническую поддержку Заказчика при возникновении проблем с эксплуатацией Оборудования;

эскалацию проблемы, если базовая техническая поддержка не дала результата или требуется дополнительное обслуживание;

выполнение текущих заданий по техническому обслуживанию, системной поддержке и ремонту Оборудования и специализированного программного обеспечения;

контроль выполнения работ по разрешению проблем (инцидентов) в соответствии с условиями, указанными в настоящем техническом задании;

предоставление Заказчику информации о статусах инцидентов;

консультации Заказчика по вопросам эксплуатации Оборудования;

представление Заказчику (по требованию) отчетов по инцидентам за период;

поддержку стандартного системного ПО, установленного по умолчанию на рабочие станции или ноутбуки;

дополнительно установленного ПО, не входящего в список стандартного системного ПО, с обязательной авторизацией представителей Заказчика;

подключение, настройка периферийных устройств (принтеры, сканеры), замена расходных материалов;

первичная диагностика неисправностей персональных компьютеров и периферийных устройств.

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

В рамках обработки обращений пользователей необходимо выполнение следующих функций:

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 оказанных услуг;
 - закрытие обращений.
- Стоимость услуг ITSM системы должна быть включена в стоимость услуг.

2.2.1. Требования к качеству услуги «Поддержка пользователей»

В контексте каждой 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 услуг должны соблюдаться следующие требования к качеству обслуживания:

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

Для функциональных категорий работников Заказчика устанавливаются следующие уровни обслуживания:

№	Категория Заказчика	Уровень обслуживания
1	Руководящий состав Евразийской экономической комиссии (члены Коллегии, Секретариаты членов Коллегии, руководители Департаментов)	1 (Первый)
2	Сотрудники ЕЭК	2 (Второй)

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

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

Уровень обслуживания	Режим оказания услуг	Максимальное время реакции на инцидент	Максимальное время решения инцидента
Первый уровень	с 9-00 до 18-00, пн – пт	3 часа	5 часов
Второй уровень	с 9-00 до 18-00, пн - пт	4 часа	6 часов

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

Максимально допустимое время решения запросов на обслуживание:

№	Название запроса на обслуживание	Время решения запроса	
		1 уровень обслуживания	2 уровень обслуживания
1	Установка ПО	2 часа	3 часа
2	Удаление ПО	2 часа	2 часа
3	Установка обновлений	2 часа	2 часа
4	Настройка ПО	2 часа	3 часа
5	Проблема с паролем	30 мин	1 час
6	Установка оборудования	6 часов	9 часов
7	Замена оборудования	6 часов	9 часов
8	Перемещение оборудования	3 часа	4 часа
9	Подключение оборудования	2 часа	3 часа
10	Отключение оборудования	2 часа	3 часа
11	Переустановка системного ПО	6 часов	9 часов
12	Создание сетевых, персональных папок	2 часа	3 часа
13	Предоставление доступа к сетевым папкам	1,5 часа	2 часа
14	Консультации по работе с ПО и оборудованием	1 час	2 часа

Минимальные требования к функциональным возможностям ITSM системы:

автоматизация процесса управления инцидентами;

автоматизация процесса управления запросами на обслуживание;

наличие базы данных конфигураций (CMDB);

ведение сервисных договоров;

наличие базы знаний;

формирование отчетов;

возможность масштабирования системы.

2.3. Услуга «Поддержка АТС, серверов, рабочих станций, периферийного оборудования, активного сетевого оборудования и системного ПО»

В рамках данной услуги осуществляется техническая поддержка серверного оборудования, рабочих станций, сетевого оборудования и системного ПО Заказчика, включающая в себя:

- Ремонтно-восстановительные работы любой сложности, выполняемые на Оборудовании (Приложение №1), включающие в себя следующие работы:
 - диагностика неисправности аппаратно-программных средств;
 - устранение сбоев в работе Оборудования и/или системного ПО;
 - восстановление работоспособности Оборудования и системного ПО в случаях: аварий электропитания, аппаратно-программных сбоев, действия вирусов, некорректных действий пользователей;
 - замена дефектных деталей, блоков, узлов, модулей Оборудования и/или системного ПО с последующей настройкой (дистрибутивы общесистемного, прикладного и специального ПО предоставляются Заказчиком);
 - замена ресурсных деталей, блоков, узлов, модулей Оборудования по наработке в соответствии с нормативами, установленными производителями Оборудования, а также с учётом условий его эксплуатации;
 - обеспечение подменным оборудованием из фонда Исполнителя на время ремонта или до замены Оборудования Заказчиком, если ремонт невозможен или нецелесообразен. Стоимость использования подменного оборудования из фонда Исполнителя включена в стоимость ремонтных работ;
 - ремонтные работы на Оборудовании выполняются в соответствии с текущими потребностями Заказчика (Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к Оборудованию и необходимый объем работ).
- Плановые (периодические) профилактические работы на Оборудовании в соответствии с эксплуатационной документацией, технологическими процедурами, установленными производителем для данного Оборудования, а также в соответствии с требованиями Заказчика, включают в себя:
 - тестирование оборудования;
 - чистка оборудования от пыли;
 - замена и смазка необходимых валов;
 - замена и смазка роликов;
 - замена внутреннего фена;
 - замена расходных материалов (тонер и картриджи) на сумму не более 3 000 000 (трех миллионов) рублей 00 копеек. Перечень расходных материалов представлен в Приложении № 3 к настоящему техническому заданию.
- Внеплановое техническое обслуживание (разовые работы) на Оборудовании в соответствии с текущими потребностями Заказчика. (Заказчик не может определить необходимый объем работ). Состав работ по внеплановому техническому обслуживанию (разовые работы) включает в себя:
 - чистка от бумажной пыли внутренних полостей;
 - чистка валов;

- чистка роликов.
- Системная техническая поддержка, в том числе установка и настройка нового системного ПО или смена версии установленного системного ПО (дистрибутивы ПО предоставляются Заказчиком), контроль, актуализация и/или оптимизация функционирования процессов в информационно-технических системах, настройка параметров и/или изменение рабочих конфигураций систем, тематическая и консультационная поддержка в соответствии с текущими потребностями Заказчика. (Заказчик не может определить необходимый объем работ). Состав работ по системной технической поддержке указан в Приложении №3 к настоящему техническому заданию.
- Обеспечение запасными частями согласно Перечню запасных частей к Оборудованию (далее – Перечень запасных частей, Приложение №4 к настоящему техническому заданию) и фактической потребности в запасных частях для обеспечения функционирования Оборудования и/или проведения ремонтно-восстановительных работ на Оборудовании. В том числе, создание оперативного резерва запасных частей к Оборудованию на объектах Заказчика с целью предотвращения простоев Оборудования по причине отсутствия необходимых запасных частей и/или для снижения сроков его ремонта. В состав работ входит:
 - Определение номенклатуры и планирование необходимого оперативного резерва запасных частей, согласование состава с Заказчиком;
 - Создание на территории Заказчика необходимого запаса запасных частей;
 - Поддержание на территории Заказчика актуального запаса запасных частей для Оборудования;
 - Стоимость работ и накладные расходы (закупка, хранение, доставка до объектов Заказчика, риски и др.) должны быть включены в стоимость запасных частей. (Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к Оборудованию и необходимый объем работ).
- Организация гарантийного ремонта Оборудования:
 - диагностика неисправностей;
 - подготовка данных для составления и передачи в гарантийную сервисную организацию акта рекламации, заявки на гарантийный ремонт или иного документа, предусмотренного условиями гарантии на Оборудование;
 - доставка Оборудования в сервисный центр гарантийной организации для ремонта и обратно (если иное не предусмотрено условиями гарантии на Оборудование);
 - установка, настройка и тестовый прогон Оборудования (если иное не предусмотрено условиями гарантии на Оборудование);
 - представительство интересов Заказчика по техническим вопросам в спорных случаях в части исполнения гарантийных обязательств гарантийной сервисной организацией или поставщиком Оборудования.
- Проведение технических экспертиз Оборудования для обеспечения своевременного обновления морально-устаревшей и изношенной техники, а также для обеспечения Заказчика надлежащим образом оформленных документов-оснований для вывода техники из эксплуатации. В состав работ входит:
 - Описание технического состояния Оборудования, с перечнем неисправностей, включая необратимые;

- Определение уровня износа Оборудования и его составных частей;
 - Оценка доступности запасных частей к Оборудованию;
 - Оценка целесообразности дальнейшей эксплуатации;
 - Оформление технических заключений в соответствии с требованиями нормативных документов Заказчика.
- Создание оперативного фонда подменного оборудования на объектах Заказчика для предотвращения остановки бизнес процессов Заказчика по причине неисправностей Оборудования, требующих длительных, с точки зрения критичности бизнес процессов, сроков ремонта. В состав работ входит:
- Определение номенклатуры и планирование необходимого оперативного фонда подменного оборудования, согласование состава фонда с Заказчиком;
 - Создание на территории Заказчика необходимого оперативного фонда подменного оборудования;
 - Поддержание на территории Заказчика актуального состава оперативного фонда подменного оборудования.

2.3.1. Требование к качеству услуги «Поддержка АТС, серверов, рабочих станций, периферийного оборудования, активного сетевого оборудования и системного ПО»

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 8 часового рабочего дня, 5 дней в неделю;
- время реакции на инцидент – 30 мин;
- время решения инцидента – 8 часов.

Максимально допустимое время решения запросов на обслуживание:

№ п.п.	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
7	Обновление версий ПО	8 часов
8	Настройка IP адреса управления коммутатора	4 часа
9	Настройка правил идентификации, авторизации и учета	8 часов
10	Настройка параметров интерфейсных портов	4 часа

№ п.п.	Название запроса на обслуживание	Время исполнения запроса
11	Настройка транковых портов	8 часов
12	Настройка виртуальных сетей	8 часов
13	Настройка параметров SNMP	8 часов
14	Настройка протоколов динамической маршрутизации VLAN и статических маршрутов	8 часов
15	Настройка списков доступа	8 часов
16	Настройка параметров протокола STP/RSTP/MST	8 часов
17	Настройка протоколов маршрутизации	8 часов
18	Настройка протоколов коммутации	8 часов
19	Настройка функции синхронизации времени с использованием протокола NTP	4 часа
20	Настройка функций горячего резервирования управляющих модулей и коммутирующих устройств	16 часов
21	Консультации по аппаратному обеспечению оборудования и встроенного системного ПО (Cisco IOS)	4 часа
22	Выделение абонентского номера	4 часа
23	Коммутация и подключение телефонного аппарата на рабочем месте	4 часа
24	Настройка доступа АТС к внешним городским каналам	8 часов
25	Присвоение прав доступа абоненту	4 часа
26	Конфигурирование абонентского терминала	4 часа
27	Настройка маршрутизации внешних вызовов	4 часа
28	Поиск и устранение неисправностей телефонных аппаратов, перерегистрация на АТС	4 часа
29	Консультации по работе с телефонным аппаратом, обновление ПО аппарата	4 часа

Виды регламентных работ и формат их проведения указан в таблице ниже:

№ п.п.	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	Анализ логов	ежемесячно

4	Проверка наличия/установка обновлений	ежемесячно
---	---------------------------------------	------------

2.4. Состав работ по системной технической поддержке пользователей АТС, серверов, рабочих станций, периферийного оборудования, активного сетевого оборудования и системного ПО

Системная техническая поддержка включает в себя:

- 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 репликациями 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.
- ретрансляция ошибок в программном и аппаратном обеспечении техническим службам сервисной поддержки производителей компонент программного и аппаратного обеспечения информационной инфраструктуры ЕЭК;
- разработка рекомендаций по охвату дополнительных деловых процессов, подключению большего числа пользователей, оптимизации существующих рабочих процессов информационной инфраструктуры ЕЭК;
- разработка рекомендаций по развитию системных компонент информационной инфраструктуры ЕЭК (по оптимизации системных компонент информационных систем с точки зрения производительности и отказоустойчивости, с учетом

- модификаций рабочих процессов пользователей и развития функциональных возможностей информационной инфраструктуры ЕЭК);
- настройка интерфейсов клиентских компонент системы (оптимизация рабочего пространства пользователя, настройка видимости компонент, заведение горячих клавиш для наиболее часто используемых компонент пользователем);
 - разработка дополнительных отчетов и отчетных форм;
 - проведение своевременного (в соответствии с рекомендациями разработчиков ПО) обновления версий ПО сетевого оборудования;
 - периодический анализ логов сетевых 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).
 - предоставление конфигураций, данных учетных записей, логических схем локальной сети по требованию заказчика;
 - консультации по аппаратному обеспечению оборудования и IOS;
 - обеспечение предоставления доступа к автоматической телефонной станции (далее – АТС) с выделением абонентского номера, присвоением прав доступа, конфигурированием абонентского терминала и коммутацией на рабочем месте;
 - выполнение ежемесячных профилактических мероприятий с комплексной проверкой оборудования системы связи после их проведения;
 - диагностика, выявление и устранение неисправностей оборудования системы связи, установка и настройка оборудования системы связи после проведения ремонта;
 - комплексная проверка оборудования после проведения гарантийного ремонта в сервисных центрах производителей оборудования системы связи с не истекшим сроком гарантийного обслуживания;
 - настройка доступа АТС к внешним городским каналам связи;
 - обслуживание установленного программного обеспечения оборудования системы связи (резервное копирование профилей конфигурации, тестирование автономными тестами, программирование функций);
 - восстановление профилей конфигурации оборудования систем связи после сбоев и устранение технических неисправностей, восстановление работоспособности АТС;
 - установка и запуск в эксплуатацию оборудования системы связи (настройка параметров серверов, установка, подключение и настройка шлюзов и плат, конфигурирование параметров внешних соединений);
 - обеспечение резервирования и поддержания работоспособности служб и сервисов АТС;
 - диагностика, выявление и устранение неисправностей телефонных аппаратов.

- Плановые (периодические) профилактические работы на Оборудовании в соответствии с эксплуатационной документацией, технологическими процедурами, установленными производителем для данного Оборудования, а также в соответствии с требованиями Заказчика, включают в себя:
 - тестирование оборудования;
 - чистка оборудования от пыли;
 - замена и смазка необходимых валов;
 - замена и смазка роликов;
 - замена внутреннего фена;
 - замена расходных материалов.
- Внеплановое техническое обслуживание (разовые работы) на Оборудовании в соответствии с текущими потребностями Заказчика. (Заказчик не может определить необходимый объем работ). Состав работ по внеплановому техническому обслуживанию (разовые работы) включает в себя:
 - чистка от бумажной пыли внутренних полостей;
 - чистка валов;
 - чистка роликов.
- Обеспечение запасными частями согласно Перечню запасных частей к Оборудованию (далее – Перечень запасных частей, Приложение №4 к настоящему техническому заданию) и фактической потребности в запасных частях для обеспечения функционирования Оборудования и/или проведения ремонтно-восстановительных работ на Оборудовании. В том числе, создание оперативного резерва запасных частей к Оборудованию на объектах Заказчика с целью предотвращения простоев Оборудования по причине отсутствия необходимых запасных частей и/или для снижения сроков его ремонта. В состав работ входит:
 - Определение номенклатуры и планирование необходимого оперативного резерва запасных частей, согласование состава с Заказчиком;
 - Создание на территории Заказчика необходимого запаса запасных частей;
 - Поддержание на территории Заказчика актуального запаса запасных частей для Оборудования;
 - Стоимость работ и накладные расходы (закупка, хранение, доставка до объектов Заказчика, риски и др.) должны быть включены в стоимость запасных частей. (Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к Оборудованию и необходимый объем работ).
- Организация гарантийного ремонта Оборудования:
 - Диагностика неисправностей;
 - Подготовка данных для составления и передачи в гарантийную сервисную организацию акта рекламации, заявки на гарантийный ремонт или иного документа, предусмотренного условиями гарантии на Оборудование;
 - Доставка Оборудования в сервисный центр гарантийной организации для ремонта и обратно (если иное не предусмотрено условиями гарантии на Оборудование);
 - Установка, настройка и тестовый прогон Оборудования (если иное не предусмотрено условиями гарантии на Оборудование);
 - Представительство интересов Заказчика по техническим вопросам в спорных случаях в части исполнения гарантийных обязательств гарантийной сервисной организацией или поставщиком Оборудования.
- Проведение технических экспертиз Оборудования для обеспечения своевременного

обновления морально-устаревшей и изношенной техники, а также для обеспечения Заказчика надлежащим образом оформленных документов-оснований для вывода техники из эксплуатации. В состав работ входит:

- Описание технического состояния Оборудования, с перечнем неисправностей, включая необратимые;
 - Определение уровня износа Оборудования и его составных частей;
 - Оценка доступности запасных частей к Оборудованию;
 - Оценка целесообразности дальнейшей эксплуатации;
 - Оформление технических заключений в соответствии с требованиями нормативных документов Заказчика.
- Создание оперативного фонда подменного оборудования на объектах Заказчика для предотвращения остановки бизнес процессов Заказчика по причине неисправностей Оборудования, требующих длительных, с точки зрения критичности бизнес процессов, сроков ремонта. В состав работ входит:
- Определение номенклатуры и планирование необходимого оперативного фонда подменного оборудования, согласование состава фонда с Заказчиком;
 - Создание на территории Заказчика необходимого оперативного фонда подменного оборудования;
 - Поддержание на территории Заказчика актуального состава оперативного фонда подменного оборудования.

2.5. Услуга «Оформление подписки Евразийской экономической комиссии на информационные услуги Bloomberg»

В рамках данной услуги осуществляется предоставление доступа к сервисному пакету BLOOMBERG PROFESSIONAL компании BLOOMBERG FINANCE L.P. Услуга предоставляется исключительно для внутренних информационных целей Заказчика и не может быть использована для целей какой-либо разработки или для разработки каких-либо приложений, программного обеспечения или прочего. Запрещается повторная циркуляция перераспределение или публикация Заказчиком полученной при помощи услуги информации.

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

Требования к оборудованию, используемому в ходе оказания услуги:

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

Требования к технической поддержке:

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

3. Сроки оказания услуг

Оказание услуг в соответствии с настоящим Извещением должно быть обеспечено с момента подписания договора до 31 декабря 2012 года.

4. Перечень оборудования эксплуатируемого в подразделениях Евразийской экономической комиссии

№	Наименование	Количество
I	ПК	611
1	AQUARIUS	1
2	ЭСтудио	588
3	ПК Expert	5
4	ПК (Prof-3G)	7
5	Lenovo	7
6	Sony	3
II	Мониторы	611
1	Acer	7
2	Lenovo	7
3	Samsung	5
4	Sony	3
5	Samsung 823B300N	588
6	Viewsonic VS12841	1
III	Ноутбуки	257
1	Sony S/X/E/Z series	251
2	Apple MacAir	1
3	HP Probook 4520s	1
4	ACER Asirre 1830NZ	4
IV	Принтеры	78
1	HP Color LaserJet CP1515	1
2	HP Color LaserJet CP1515n	1
3	HP Color LaserJet CP2025	1
4	HP LaserJet 1505	2
5	HP LaserJet P1505	15

6	HP LaserJet P1505n	5
7	HP LaserJet P1606dn	26
8	HP LaserJet P2035n	3
9	HP LaserJet P2035	1
10	HP LaserJet P2055dn	5
11	HP LaserJet P4015dn	1
12	HP LaserJet CP1515t	1
13	HP LaserJet P2015dn	1
14	Canon LBP7200cdn	3
15	HP Color LaserJet CP1525n	3
16	HP LaserJet P1102	7
17	Xerox Phaser 6280	2
V	ΜΦΥ	66
1	HP 3029	1
2	HP CM2320FXI	1
3	HP Color LaserJet CM1312	5
4	HP Color LaserJet CM4730	1
5	HP Color LaserJet CP1515n	1
6	HP Color LaserJet CP5225	1
7	HP LaserJet M1319f	3
8	HP LaserJet M1120n	1
9	HP LaserJet 1536dnf	22
10	HP LaserJet P1606dn	5
11	HP LaserJet P4015dn	3
12	HP LaserJet P2035n	2
13	HP LaserJet M1120n	1
14	Ricoh FT7970	1
15	Canon mf4550d	7
16	Konica Minolta Bizhub C280	1
17	Konica Minolta Bizhub 210	3

18	Sharp MX51112n	2
19	Panasonic KX-MB 763	1
20	Panasonic KX-MB 2061	1
21	Xerox Phaser 3300 mfp	3
VI	Сканеры	3
1	EPSON GT 2500 A4	3
VII	Копиры	4
1	Ricoh MP6001SP	1
2	Ricoh MP8001SP	1
3	Ricoh MP8001SP	1
4	Ricoh C2051AC	1
VIII	IP- телефоны	800
1	IP- телефон Avaya 9608	640
2	IP- телефон Avaya 9650	50
3	IP- телефон Avaya 9670	10
4	Кнопочные модули расширения Avaya	100
IX	АТС	6
1	AVAYA G450	3
2	AVAYA S8800	2
3	AVAYA S8300	1
X	Активное сетевое оборудование	22
1	Брандмауэр Cisco ASA 5510	3
2	Коммутатор Cisco Catalyst 3750x 48P-S POE+	12
3	Коммутатор Cisco Catalyst 3750x 24P-S	1
4	Коммутатор Cisco Catalyst 3750 v2 POE	5
5	Коммутатор Cisco Catalyst 3750 G series	1
XI	Серверное оборудование и системы хранения данных	13
1	Серверное шасси HP c3000	1
2	Сервер-лезвие HP BL 460 g7	8
3	Сервер HP DL380 g7	3

4	Система хранения EMC VNX 5300	1
---	-------------------------------	---

**РАЗДЕЛ III: 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 _____ подтверждает, что для

(наименование организации-участника размещения заказа)

участия в открытом конкурсе на право заключения договора на _____

нами направляются ниже перечисленные документы.

№	Наименование	№№ листов (с_ по_)	Кол-во листов
	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, 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

_____ / _____ /

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ
ЗАКАЗА**

Общие сведения

(ФИО, должность)

М.П.

№	Анкета	Сведения об участнике ¹
1.	Полное фирменное наименование участника ² :	
2.	Организационно-правовая форма:	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно- правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставной капитал:	
5.	Юридический адрес:	
6.	Почтовый адрес:	
7.	Телефон/Факс: Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника	
9.	Первый (главный) руководитель:	
10.	Дата, место, и орган регистрации ³ : <i>Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i>	
11.	Банковские реквизиты ⁴	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
13.	Сведения о сертификатах	
14.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

Подпись участника

Дата

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

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

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

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

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

(заполняется в произвольной форме)

Руководитель организации

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

РАЗДЕЛ IV: ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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 (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), являющимися неотъемлемой частью договора.

2. Права и обязанности Сторон

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. Заказчик вправе:
 - осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

3. Цена договора и порядок расчётов

- 1.1. Цена договора составляет _____ (_____ рублей 00 копеек), в том числе НДС _____.

Цена договора является твёрдой и не подлежит изменению.

- 1.2. Оплата по договору осуществляется Заказчиком поэтапно по факту оказания услуг в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами технического отчета об оказанных услугах и Актов сдачи-приёмки оказанных услуг (далее – Акт) на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением счета-фактуры.

1.3. 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 подписанные технический отчет об оказанных услугах и 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 обязан согласовать его и, при отсутствии замечаний, направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта 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 по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Актов 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 оказания услуг 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.

При недостижении Сторонами согласия, спорные вопросы подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (Приложение №1);

Календарный план (Приложение №2);

Форма технического отчета (Приложение №3);

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №4);

10. Юридические адреса и платёжные реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)	Исполнитель (адрес и реквизиты)
От Заказчика:	От Исполнителя:
/	/
М.П.	М.П.

Приложение № 1 к договору
от « ____ » _____ 2012 г. № ____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по техническому обслуживанию информационной
инфраструктуры Евразийской экономической комиссии**

От Заказчика:

_____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ /

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры
Евразийской экономической комиссии

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

От Заказчика:

_____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ /

М.П.

Форма технического отчета

об оказанных услугах по техническому обслуживанию информационной инфраструктуры Евразийской экономической комиссии Заказчика по Договору № _____ от _____ за период с _____ по _____.

Работы по заявкам на обслуживание.

№ Заявки	Ф.И.О. Сотрудника	Описание	Статус	Ответственный	Приоритет	Тип	Дата создания	Время создания	Даты закрытия	Время закрытия

от Заказчика:

от Исполнителя:

_____/_____/

_____/_____/

(подпись)

(фамилия)

(подпись)

(фамилия)

МП

МП

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг**Акт сдачи-приемки оказанных услуг
по Договору № _____ от « ___ » _____ г.**

Мы, нижеподписавшиеся, _____, в лице _____, с одной стороны, и Евразийская экономическая комиссия, в лице _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель в соответствии с договором № _____ от " " _____ 2012г. оказал следующие услуги

№	Наименование услуг (работ)	Реквизиты Заказа-наряда
1		
2		

Услуги оказаны в полном объеме и в срок. Результаты оказанных Исполнителем услуг удовлетворяют условиям настоящего договора. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказанных услуг не имеет.

Стоимость оказанных Исполнителем услуг составляет: _____.

Следует к перечислению за оказанные услуги сумма в _____.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

от Заказчика:

от Исполнителя:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

(подпись)

(фамилия)

(подпись)

(фамилия)

МП

МП