

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Департамента управления делами

_____ Л.А. Унанян

«25» декабря 2018 г.

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

**Москва
2018 год**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие сведения.

Раздел II. Техническое задание.

Раздел III. Примерные образцы форм документов, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, предлагаемые для заполнения участниками размещения заказа.

Раздел IV. Проект договора.

Раздел I. Общие сведения

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

1. Способ закупки: открытый конкурс

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

3. Срок приема заявок истекает «09» января 2019 года в 12 часов 00 минут по московскому времени.

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

Заказчик: международная организация Евразийская экономическая комиссия

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

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

Адрес электронной почты: seregin@eecommission.org

Контактный телефон: 84956692400 доб.4410, 4416

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по техническому обслуживанию систем безопасности (далее – услуги).

6. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении открытого конкурса: Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) с момента его размещения на официальном сайте, указанном в пункте 2 Раздела I Извещения.

7. Место, условия и сроки оказания услуг:

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 01.02.2019 г. по 31.12.2019 г.

Условия оказания услуг представлены в Разделе II Извещения.

8. Начальная (максимальная) цена договора:

21 343 300 (Двадцать один миллион триста сорок три тысячи триста) рублей 00 копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на

территории Российской Федерации», и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

9. 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.

10. Разъяснения положений Извещения:

Участнику размещения заказа следует изучить Извещение. Непредставление полной информации, требуемой по Извещению, представление неверных сведений или подача заявки на участие в открытом конкурсе, не отвечающей требованиям, содержащимся в Извещении, приводит к отклонению заявки на участие в открытом 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 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 Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

11. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса:

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение 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 принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Комиссии. При этом, когда изменения в Извещение требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее пяти рабочих дней.

В тех случаях, когда изменения в Извещение не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Комиссии Извещение, вправе отказаться от его проведения и разместить извещение об отказе от проведения открытого конкурса не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора;

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 открытом конкурсе, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

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

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

1) опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе;

2) заявку на участие в открытом конкурсе;

3) квалификационную анкету участника размещения заказа;

4) предложения участника о технических и качественных характеристиках оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

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

6) выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

7) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

8) перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (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) – 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;

10) 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), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

11) копию свидетельства из налогового органа, подтверждающего применение упрощенной системы налогообложения в текущем году (для участников размещения заказа, применяющих упрощенную систему налогообложения);

12) 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 организации (при наличии) и подписью руководителя заверенную печатью организации (при наличии) и подписью руководителя (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

13) копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, и заверенную подписью руководителя участника размещения заказа либо гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и участвующего в размещении заказа, и печатью (при 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 на официальном сайте Извещения; Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

14) копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа (для юридических лиц));

15) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующую справку, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя;

16) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора: наличие действующего сертификата соответствия ISO 9001-2015, интегрированной системы менеджмента OHSAS 18001; лицензия на осуществление деятельности в области использования источников ионизирующего излучения (генерирующих);

17) любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя, а также составлены на русском языке. 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 открытом 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 открытом конкурсе:

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

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

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

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

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

15. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

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

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

РЕГ№ _____

ДАТА _____

ВРЕМЯ _____

ПОДПИСЬ _____

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

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

16. Затраты на подготовку заявки на участие в открытом конкурсе:

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в открытом конкурсе и участием в открытом конкурсе. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

17. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе:

Заявка на участие в открытом конкурсе подается со дня размещения на официальном сайте Комиссии Извещения 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 открытом конкурсе могут быть направлены почтой по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1.

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

18. 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 до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе путем уведомления заказчика об этом.

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 14 и 15 настоящего раздела. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № ____» и доставляется Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика «09» января 2019 г. в 14 часов 00 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 открытом конкурсе, которые поступили заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их уполномоченные представители вправе присутствовать на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Для присутствия на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками в открытом конкурсе участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, необходимо уведомить заказчика по телефону либо по электронной почте не позднее 16.00 часов по московскому времени последнего дня подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

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

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются: наименование открытого конкурса, номер лота, наименование (для 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 документов,

составляющих заявку на участие в открытом конкурсе, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки открытый конкурс признается несостоявшимся.

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

20. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:

Дата проведения рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе «09» января 2019 г.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в настоящем Извещении.

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

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

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

1) 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);

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

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

а) несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Извещения;

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

в) наличия в предоставленных документах недостоверных сведений;

г) наличие в предоставленных документах противоречивых сведений;

д) несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пунктах 14 и/или 15 настоящего раздела;

е) 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;

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

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

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим

участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного и скрепленного печатью (при ее наличии) договора Заказчику – 5 (пять) рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

21. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе:

Дата проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе
«09» января 2019 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 будут использоваться следующие критерии и величины их значимости:

1) цена договора (Ka^i – 70%);

2) квалификация участников открытого конкурса (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) (Kc^i – 30%).

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 открытого 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 открытого конкурса с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников открытого конкурса» (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация):

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

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участников открытого конкурса» (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация), 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 участников открытого конкурса» (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация), умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ImRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ImRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников открытого конкурса» (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация);

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

Kc^i - значимость критерия «Квалификация участников открытого конкурса» (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).

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.

$$Ит^i = ИмRa^i + ИмRc^i$$

где:

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

ИмRcⁱ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников открытого конкурса» (наличие у участника открытого конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).

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

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

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

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятых на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решениях, 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 которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

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

22. Заключение договора:

Договор между победителем открытого конкурса и заказчиком должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Срок предоставления победителем открытого конкурса заказчику подписанного договора – 5 (пять) рабочих дня.

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

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

В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения

договора, либо заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

Раздел II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по техническому обслуживанию систем безопасности

Целью оказания услуг является поддержание установленных параметров функционирования и эксплуатационной готовности систем безопасности Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссии).

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

Услуги должны быть направлены на поддержку производственной деятельности Пользователей и предусматривать консультирование Пользователей 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 (трех) 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 «ТРАССИР» - 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 «Трассир» 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 случайных сбоев сервера (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);
- Восстановление прикладного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев кластерной системы (конфигурирование дискового массива, 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 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, 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 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;
- Автоматизированные рабочие места (АРМ) Пользователей – 1 комплект;
- Сетевые контроллеры СОС - 21 шт.;
- Блоки индикации - 2шт.;
- Адресные расширители – 130шт.;
- Блоки изолирующие – 60шт.;
- Извещатели (датчики) охранной сигнализации - 294 шт.

Системное сопровождение серверного оборудования СОС:

- Сопровождение и обслуживание сервера охранной сигнализации (мониторинг состояния аппаратного и системного ПО, установка обновлений текущих версий прикладного ПО, конфигурирование параметров операционной системы);
 - 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 случайных сбоев сервера (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);
 - Восстановление прикладного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев кластерной системы (конфигурирование дискового массива, 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 1 (одного) месяца до момента следующего резервного копирования;
- 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 СОВ.

Техническое обслуживание СДС:

Состав СДС:

- Пульт диспетчерской связи GC-1036K2 (PSS-12) – 2шт.;
- 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 – 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 С2000М – 5 шт.;
- Преобразователь интерфейсов С2000ПИ – 5 шт.;
- Сетевой контроллер системы контроля доступа 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 – 66шт.;
- Аккумулятор 12 В, 17А/ч – 25шт.;
- Электромагнитный замок AL-250SH – 33шт.;
- 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 – 305шт.;
- Устройство аварийной разблокировки двери ST-ER115 – 18шт.;
- Кнопки Выхода – 20шт.;
- Дверной доводчик – 21шт.;
- Цветной домофон CDV-71BE с вызывной панелью PVD-104CH – 1 компл.;
- Датчик магнитно-контактный ИО102-6 – 120шт.
- Установленное общесистемное и специализированное программное обеспечение (ПО).

Все работы по системе СКУД должны удовлетворять требованиям Сертификата соответствия ISO 9001-2015, интегрированной системы менеджмента OHSAS 18001 и соответствовать классам ЕК 001-2014: 5805, 5810, 5820, 5811, 5865, 5995, 6130, 6605, 7010, 7030.

Системное сопровождение программного обеспечения СКУД, в части обеспечения выгрузки данных в систему кадрового учета ЕЭК, 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 шлюза между СКУД и системой кадрового учета ЕЭК (далее «виртуальный сервер»):

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;
- 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. Скопированные 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 случайных сбоев сервера (конфигурирование дискового массива, тестирование аппаратного обеспечения, установка и настройка ПО);

- Восстановление прикладного ПО после ремонта, модернизации, воздействия вредоносных программ или случайных сбоев кластерной системы (конфигурирование дискового массива, 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):

- Консультация пользователей по вопросам работы прикладного и системного программного обеспечения (далее – 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 СКУД (просмотр событий, поиск событий в архиве по задаваемым параметрам, сохранение записи о событиях на электронные носители информации);

- Устранение сбоев и неполадок в работе системного ПО компьютера;

- 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 и сервисное обслуживание 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, 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 свинцованных 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.

Ремонт оборудования СБК:

Сервис по ремонту оборудования СБК, подлежащего восстановительному ремонту включает в себя работы по замене и восстановлению работоспособности следующих составных частей: отдельных модулей; узлов; блоков и осуществляется силами Исполнителя с использованием запасных частей и материалов Заказчика.

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	1 (первый)	Круглосуточно
3	Охранная сигнализация	2 (второй)	с 8-00 до 22-00
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

Исполнитель оказывает Услуги в следующем режиме: в выходные и праздничные дни Исполнитель обеспечивает оказание Услуг по заявкам Заказчика.

Условия по организации управления и оказания Услуг: Исполнитель организует прием сервисных заявок Пользователей лично, по телефону или электронной почте.

Исполнитель должен отражать сервисные события 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 подменным фондом) определенного количества и состава программно-технических средств СБК Заказчика.

Право собственности на компоненты подменного фонда 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.

Для выполнения заданных параметров Исполнитель имеет право самостоятельно расширять и дополнять состав и количество резервного оборудования СБК.

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.

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 действий 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.

Технические требования к оказываемым Услугам.

Требования к приему сервисных заявок:

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

Требуемые параметры приема и регистрации сервисных заявок:

№ п/п	Наименование параметра	Значение параметра	Описание параметра
1	Доступность приема сервисных заявок по телефону.	7x24	Прием заявок осуществляется сотрудниками Исполнителя круглосуточно.
2	Доступность приема сервисных заявок по e-mail.	7x24	Должна быть обеспечена круглосуточная доступность почтовых служб Исполнителя

Требования к организации выполнения Услуг:

В рабочее время с понедельника по пятницу (с 9.00 до 18.00 часов) Исполнитель обеспечивает постоянное присутствие минимум 1 (одного) технического специалиста.

При наступлении сервисного события, в не рабочее время, Исполнитель обеспечивает оперативную реакцию профильных специалистов в течение 2 часов.

Под временем реакции понимается время, в течение которого Исполнитель выполняет необходимые подготовительные действия для решения события: назначает специалистов, выдает необходимые ресурсы и т.п. Также, в течение указанного времени реакции, специалист Исполнителя должен прибыть к Пользователю для решения сервисного события.

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

После решения сервисного события и возвращения функциональности СБК, специалист Исполнителя обязан получить подтверждение Пользователя об успешности решения.

Требования к выполнению регламентных и профилактических работ:

Регламентные и профилактические работы проводятся в соответствии с требованиями и/или рекомендациями производителей оборудования. При отсутствии таковых, состав регламентных работ разрабатывается Исполнителем по принципу аналогичности и утверждается Заказчиком.

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.

На бланке организации

« ___ » _____ 201__ г. № ___

Заказчику

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ СИСТЕМ БЕЗОПАСНОСТИ**

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса по закупке услуг по техническому обслуживанию систем безопасности _____

(наименование организации - участника размещения заказа)

в лице _____ сообщает о согласии участвовать

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

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, составляющих 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 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 ___ стр.

Руководитель организации _____

(подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№	Анкета	Сведения об участнике
1.	Полное фирменное наименование участника	
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.	Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
5.	Уставной капитал	
6.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
7.	Филиалы: наименования и почтовые адреса	
8.	Количество квалифицированных сотрудников	
9.	Деловая репутация (благодарственные письма и перечень заключенных договоров с актами выполненных работ/оказанных услуг)	

Руководитель организации

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА О ТЕХНИЧЕСКИХ И КАЧЕСТВЕННЫХ
ХАРАКТЕРИСТИКАХ 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 о технических и качественных характеристиках оказываемых услуг.

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

Руководитель организации

(подпись)

_____/_____/

(Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«__» _____ 201__ 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 _____ № _____, 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 технической поддержке систем безопасности (далее – Услуги), характеристики, объемы и стоимость которых указаны в Техническом задании (приложение № 1 к Договору) и в Спецификации (приложение № 2 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в сроки, порядке и на условиях, определенных Договором.

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 действующего законодательства.

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 5 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 не 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.

3.1.6. 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) дней до направления такого отказа.

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Оказывать Услуги на условиях, предусмотренных Договором.

3.2.2. Оказывать Услуги в период с 01.02.2019 года по 31.12.2019 года.

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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, Сторона, чье право нарушено вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1 % от части неисполненного обязательства, но не более 5% от части неисполненного обязательства. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения

обязательства, установленного Договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла по вине другой Стороны.

4.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не зависящей от воли Сторон («форс-мажор»).

4.4. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной пунктом 4.2 Договора, будет являться документально подтвержденное письменное требование Стороны, чье право нарушено.

4.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств, предусмотренных Договором.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. 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 действующего законодательства.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. В случае неподписания Заказчиком Акта и непредставления мотивированного отказа в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, Услуги считаются оказанными.

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.

6.3. Допускается направление Сторонами претензионных писем посредством электронной почты. Такие претензионные письма имеют юридическую силу в случае получения Сторонами их подлинных экземпляров способами, указанными в пункте 6.2 Договора.

6.4. 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.

6.5. 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 01.02.2019 года и прекращает свое действие 31.12.2019 года.

7.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством;
- по решению суда;
- в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.6 и 8.4 Договора.

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 неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы («форс-мажор»), а именно: стихийных бедствий, пожара, наводнения, эпидемии, военных действий и т.д.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств в результате обстоятельств непреодолимой силы, обязана не позднее 3 (трех) дней с момента наступления или прекращения действий вышеуказанных обстоятельств, письменно уведомить другую Сторону об их наступлении, предполагаемой длительности или прекращении. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными органами.

8.3. Отсутствие письменного уведомления, а также несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на эти обстоятельства как на основание для неисполнения обязательств по Договору.

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

9. 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 предоставлять 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 (трех) лет с момента прекращения Договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 1 к Договору
от «__» _____ 201__ г.
№ _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКАЗЧИК

_____ / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / _____ /

Приложение № 2 к Договору
от «__» _____ 201__ 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

_____/_____/