



«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель Управления по
организационному развитию и
работе с персоналом

_____ **Е.А. Завалишин**

«___» сентября 2010 года

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на право заключения договора на оказание услуг информационных
инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2. Правовой статус процедур и документов.....	3
1.3. Обжалование.....	4
1.4. Прочие положения.....	4
2. Проект Договора.....	6
3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений.....	24
3.1. Общий порядок проведения запроса предложений.....	24
3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений.....	24
3.3. Предоставление Документации по запросу предложений.....	24
3.4. Подготовка Предложений.....	24
3.4.1. Общие требования к Предложению.....	24
3.4.2. Порядок подготовки Предложения.....	25
3.4.3. Требования к сроку действия Предложения.....	26
3.4.4. Требования к языку Предложения.....	26
3.4.5. Требования к валюте Предложения.....	26
3.4.6. Начальная (предельная) цена.....	26
3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....	26
3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений.....	28
3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.....	28
3.7. Продление срока окончания приема Предложений.....	28
3.8. Подача Предложений и их прием.....	28
3.9. Изменение и отзыв Предложения.....	29
3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров.....	30
3.11. Переторжка (регулирование цены).....	31
3.12. Подведение итогов запроса предложений.....	32
3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора.....	33
3.14. Уведомление о результатах запроса предложений.....	33
4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	34
5. Техническая часть.....	44

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 ОАО «ЦИУС ЕЭС» (почтовый адрес: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4; тел. +7 (495) 710-60-60, факс: + 7 (495) 710-82-01, Секретарь Закупочной комиссии – Оглу Анна Константиновна, эксперт – руководитель группы по организации закупок Управления планирования и бюджетирования, ответственное лицо (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «24» сентября 2010 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Количество лотов – 1 (один).

Частичное выполнение работ не допускается.

1.1.3. Срок оказания услуг: октябрь 2010 года – сентябрь 2011 года

1.1.4. Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС». Почтовый адрес ОАО «ЦИУС ЕЭС»: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4.

1.1.5. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора (раздел 2).

1.1.6. Подробные требования к поставляемым товарам, выполняемым работам (услугам) изложены в Техническом задании (раздел 5) (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 4.

1.1.7. Оценка Предложений осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1.2.2 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.6. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

б) уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

1.2.7 Иные документы Организатора запроса и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.8 Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1.4. Прочие положения

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2. Организатор запроса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.3. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией решения по определению Победителя.

1.4.4. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

1.4.5. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).

1.4.6. Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в закупочной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.5. настоящей Документации).

1.4.7. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

2. Проект Договора

ДОГОВОР № _____.

ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИНФРАСТРУКТУРНЫХ СЕРВИСОВ

г. Москва

« ____ » _____ 20__

Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые каждое в отдельности СТОРОНА, а при совместном упоминании – СТОРОНЫ, заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

Статья 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель, на основании письменной заявки Заказчика (далее – «Бланк заказа на услуги») (Приложение №3 к Договору) обязуется оказывать услуги информационных инфраструктурных сервисов (далее – «Услуги»), описанные в Соглашении об уровне сервиса (Приложении № 1) к Договору в порядке и на условиях, определенных в Договоре и Приложениях к нему, а Заказчик обязуется оплачивать оказанные услуги.
- 1.2. Услуги по настоящему Договору, которые подлежат лицензированию на территории РФ, оказываются на основании следующих лицензий: № _____ на осуществление деятельности в области оказания телематических услуг связи и № _____ на осуществление деятельности в области оказания услуг связи по передаче данных, за исключением услуг связи по передаче данных для целей передачи голосовой информации.
- 1.3. Тарифы на Услуги, приведены в Соглашении о стоимости (Приложении №2 к Договору), которое после подписания Сторонами является неотъемлемой частью Договора.
- 1.4. Бланки заказов на Услуги, оформленные по образцу, приведенному в Приложении № 3 к Договору и подписанные Сторонами, определяют техническое задание на оказание Услуг, в том числе: данные об Услугах, объем, состав, стоимость и сроки оказания Услуг. Бланки заказов на Услуги являются неотъемлемыми частями Договора.

Статья 2. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ОТКАЗ ОТ ИХ ОКАЗАНИЯ

- 2.1. Исполнитель оказывает Услуги с момента заключения Договора Сторонами и до окончания срока действия Договора (в случае, если услуга носит длящийся характер), если иное не будет предусмотрено в заявке Клиента, подтвержденной Исполнителем в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к Договору.
- 2.2. Любая из Сторон вправе отказаться от одной или всех оказываемых Услуг на условиях Договора и Приложения № 1 к нему, письменно уведомив об этом другую

Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты отказа от оказания Услуг.

Статья 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

- 3.1.1 Оказывать ЗАКАЗЧИКУ Услуги, перечисленные в Приложениях к Договору в соответствии с Тарифами на Услуги, указанными в Приложении №2 к Договору, надлежащего качества в течение всего срока оказания Услуг.
- 3.1.2 Оказывать ЗАКАЗЧИКУ Услуги в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями Договора и Приложений к нему, используя для этого оборудование и технические средства, находящиеся в его собственности или арендуемые им у третьих лиц.
- 3.1.3 В случае приостановления оказания Услуг по вине Исполнителя, провести ремонтные работы и восстановить оказание Услуг в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления от Заказчика.
- 3.1.4 Вести учет оказанных Услуг, своевременно выставлять счета и счета-фактуры, направлять акты об оказанных по Договору услугах в порядке, установленном в Договоре.
- 3.1.5 Счет-фактура предоставляется Исполнителем, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства. Исполнитель предоставляет Заказчику счет-фактуру в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

3.2. Исполнитель вправе:

- 3.2.1. Для выполнения условий Договора привлекать соисполнителей.
- 3.2.2. Приостановить оказание Услуг с письменным уведомлением Заказчика за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемой даты приостановления, в случаях:
 - 3.2.1.1. нарушения сроков оплаты Услуг, предусмотренных Договором – при отсутствии оплаты в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после истечения срока платежа. При этом возобновление оказания (повторное включение) Услуг осуществляется в порядке, указанном в п. 4.8. Договора;
 - 3.2.1.2. получения от уполномоченных государственных органов предписаний, касающихся нарушения Заказчиком закона. При этом Заказчик оплачивает только фактически оказанные услуги.

3.3. Заказчик обязуется:

- 3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за оказанные Услуги в соответствии с условиями, установленными Договором.
- 3.3.2. Использовать Услуги Исполнителя только в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.3.3. Не использовать оказываемые Исполнителем Услуги для генерации направленного избыточного трафика, ведущего к отказу работоспособности серверов, подключенных к сети Интернет.
- 3.3.4. Выполнять обязанности, предусмотренные Приложением № 1 к Договору

3.4. Заказчик вправе:

- 3.4.1. В случае возникновения технических проблем при потреблении Услуг незамедлительно сообщать об этом в Сервисную службу:
 - по телефону:
 - для звонков из Москвы - _____;
 - для звонков из России - _____;
 - по электронной почте _____.

Статья 4. ЦЕНЫ И ТАРИФЫ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 4.1. Тарифы на Услуги указаны в Приложении № 2 (Соглашении о стоимости) к Договору.
- 4.2. Оплата Услуг, оказанных Исполнителем, производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта об оказанных услугах за отчетный месяц на основании счета-фактуры, выписанного Исполнителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.4. Датой выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.5. Счета, акты об оказанных услугах и счета-фактуры передаются ответственному сотруднику Заказчика.
- 4.6. Сумма налога на добавленную стоимость (НДС – 18%), подлежащая уплате Заказчиком, показывается в выставляемых счетах на оплату Услуг и счетах-фактурах отдельной строкой.

Статья 5. Порядок приемки Услуг

- 5.1. Исполнитель ежемесячно направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт об оказанных услугах с приложением отчета об оказанных услугах по форме, указанной в Приложении №4 к Договору (далее Акт).
- 5.2. ЗАКАЗЧИК в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Акта направляет Исполнителю подписанный со своей стороны Акт или мотивированный отказ от подписания Акта.
- 5.3. Приёмку, оценку результатов, контроль за оказанием услуг осуществляет Заказчик в лице своего представителя.

Статья 6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 6.1. Стороны настоящим подтверждают, что существенная часть информации, которой они обмениваются в рамках подготовки, а также после заключения Договора, носит конфиденциальный характер, являясь ценной для Сторон и не подлежащей разглашению, поскольку составляет служебную и/или коммерческую тайну, имеет действительную и потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании.
- 6.2. Никакая такая информация не может быть разглашена какой-либо из Сторон каким бы то ни было другим лицам или организациям без предварительного письменного согласия на это другой Стороны в течение срока действия Договора, а также в течение 5 (пяти) лет после его прекращения по любой причине.
- 6.3. Каждая Сторона обязана принимать все разумные меры, необходимые и целесообразные для предотвращения несанкционированного раскрытия конфиденциальной информации. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода.

Статья 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом условий, установленных Договором.

- 7.2. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 7.3. Заказчик, самостоятельно отвечает за вред, причиненный его виновными деяниями при пользовании оказываемыми Исполнителем Услугами личности или имуществу граждан, юридических лиц, государства и нравственным принципам общества.
- 7.4. Заказчик несет полную ответственность за содержание, достоверность и правомерность информации, размещенной на его оборудовании и передаваемой им по сети Интернет, а также за соответствие этой информации действующему законодательству РФ.
- 7.5. Исполнитель не несет ответственность за качество сервисов, необходимых для оказания Услуг, если их организуют привлеченные Заказчиком третьи лица.
- 7.6. Заказчик гарантирует, что оградит Исполнителя от любых претензий и исков третьих лиц, связанных с использованием Услуг Заказчиком.

Статья 8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся: войны, военные действия, мятежи, саботаж, забастовки, пожары, взрывы, наводнения или иные стихийные бедствия и иные обстоятельства, которые не могут быть заранее предвидены или предотвращены.
- 8.2. Стороны незамедлительно, но не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения информации о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, письменно уведомляют об этом друг друга.
- 8.3. Стороны не несут ответственности за любой ущерб, включая убытки, а также расходы, связанные с претензиями или требованиями третьих лиц, которые могут возникнуть в результате обстоятельств непреодолимой силы.
- 8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 180 (ста восьмидесяти) календарных дней, каждая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением другой Стороны.

Статья 9. АРБИТРАЖ

- 9.1. В случае возникновения между Исполнителем и Заказчиком любых споров или разногласий, связанных с Договором, или выполнением либо невыполнением любой Стороной обязательств по Договору, Стороны приложат все усилия для их дружественного разрешения путем переговоров между их уполномоченными представителями.
- 9.2. Если споры не могут быть разрешены путем переговоров, то спорные вопросы передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

Статья 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ЕГО ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ

- 10.1. Договор вступает в силу с даты его заключения, распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с _____ и действует до _____ г.
- 10.2. Срок действия Договора будет автоматически продлеваться на каждый последующий календарный год до тех пор, пока одна из Сторон письменно не уведомит другую Сторону о прекращении очередного годового срока в порядке, предусмотренном п. 10.5. Договора.

- 10.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора, если после его вступления в силу уполномоченными государственными органами будут приняты нормативные акты, прямо затрагивающие отношения Сторон по Договору; деятельность по оказанию Услуг. Указанные изменения вносятся посредством направления письменного уведомления Заказчику с указанием обусловивших изменения причин и даты, с которой данные изменения вступают в силу. В случае отказа Заказчика от принятия изменений Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении как дата вступления в силу предлагаемых изменений.
- 10.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны только после подписания уполномоченными представителями Сторон Дополнительного соглашения к Договору, за исключением случаев, предусмотренных в п.4.1. и 10.3. Договора.
- 10.5. Договор может быть расторгнут:
- 11.5.1. По взаимному соглашению Сторон.
 - 11.5.2. По желанию Заказчика, путем уведомления Исполнителя за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
- 10.6. Если Договор расторгается, Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически оказанные Услуги, в порядке и на условиях, предусмотренных в Договоре.

Статья 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Договор, Приложения к нему, которые с момента их подписания Сторонами являются неотъемлемой частью Договора, составляют единое целое и устанавливают взаимные права и обязанности Сторон, заменяя все другие предварительные письменные или устные соглашения между Сторонами, имеющие отношение к предмету Договора.
- 11.2. В случае ликвидации, реорганизации, изменении банковских реквизитов или адреса одной из Сторон, такая Сторона обязана в течение 3-х дней уведомить другую Сторону об изменении своего адреса.
- 11.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 11.4. Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:
Приложение № 1 – Соглашение об уровне сервиса при оказании Услуг
Приложение № 2 - Соглашение о стоимости услуг информационных инфраструктурных сервисов.
Приложение № 3 – Бланк заказа услуг (образец)
Приложение № 4 – Ежемесячный Акт об оказанных услугах (образец)

Статья 12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Место нахождения : 117630, г. Москва, ул.

Академика Челомея, д.5А.

Почтовый адрес: 109028 г. Москва, Б.

Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4

ИНН 7728645409 / КПП 772801001

ОГРН 1087746041151

р/счет 40702810802300001232

в ОАО «Альфа-банк»

Кор/счет 30101810200000000593 в Оперу

Московского ГТУ Банка России

БИК 044525593

Заказчик:

Исполнитель:

Исполнитель:

М.П.

М.П.

**Соглашение об
уровне сервиса при оказании Услуг**

1. Общие положения

Настоящее Соглашение об уровне сервиса (далее именуемое «Соглашение» или SLA от англ. «Service Level Agreement») является Приложением № 1 к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее – «Договор»).

2. Глоссарий

Администрирование - совокупность действий и мероприятий, реализуемых Исполнителем, направленных на управление объектами администрирования (учётная запись пользователя, сетевой принтер и т.д.);

Время предоставления сервиса – дни и часы, в которые осуществляется сервисная поддержка;

Заказ - документ, составляемый Клиентом и передаваемый Исполнителю с целью дальнейшего выполнения работ в порядке, предусмотренном п.6.3.2 настоящего Соглашения;

Изменение конфигурации – изменение состава комплектующих оборудования, модулей ПО;

ОС (Операционная система) - совокупность специальных программных средств, обеспечивающих управление аппаратными ресурсами вычислительной системы и взаимодействие программных процессов с аппаратурой, другими программами и пользователем;

ПО - программное обеспечение;

Поддержка работоспособности – совокупность действий и мероприятий, реализуемых Исполнителем, целью которых является бесперебойное функционирование объектов поддержки (оборудования, ПО и т.д.) и устранение сбоев их функционирования;

Профилактика или профилактическое обслуживание ПО - ряд мероприятий, проводимых с целью обеспечения бесперебойного функционирования ПО (чистка временных директорий, дефрагментация жесткого диска и т.д.) в соответствии с регламентными документами по использованию ПО;

Регламентные работы - периодические работы, выполняемые в процессе эксплуатации с целью предупреждения отказов, обеспечения сохранности данных и определенные регламентными документами;

Резервное копирование - процесс изготовления копии данных на некотором информационном носителе с целью их последующего восстановления в случае, если данные носителя-оригинала будут стерты, перезаписаны, повреждены или уничтожены;

Системное программное обеспечение – программное обеспечение, функционирующее на уровне операционной системы;

Сервисная служба – выделенная группа специалистов, обеспечивающая регистрацию всех поступающих через единую точку входа обращений и заявок и их эскалацию Исполнителю.

Порт подключения пользователя – оконечная точка ЛВС, используемая для подключения серверов и рабочих станций пользователей. Физически представляет собой розетку RJ-45 или оптический разъем;

ЦОД – Центр обработки данных, это вычислительная инфраструктура (набор взаимосвязанных программных и аппаратных компонент, организационных процедур, мест локации и персонала), предназначенная для безопасной централизованной обработки, хранения и предоставления данных, сервисов, приложений, и обладающая высокой степенью виртуализации своих ресурсов;

ВОЛС – волоконно-оптическая линия связи;

Сеть Интернет – международная опорная сеть передачи данных с пакетной коммутацией.

Представитель Клиента – уполномоченное лицо Клиента, указанное в пункте 11 настоящего Соглашения, имеющее право от имени Клиента направлять и согласовывать заявки на подключение/отключение услуг, а также на ведение переговоров по вопросам касающимся состава и качества оказываемых услуг.

3. Управление и ответственность

3.1. Задачи и Ответственность представителя Исполнителя

№	Представитель	Задачи	Ответственность
1.	Менеджер Сервиса	Постановка задач и контроль персонала Исполнителя, взаимодействие с Клиентом по разрешению проблем	Соблюдение условий SLA, уровней сервиса, обеспечение качества услуг
2.	Инженер Сервиса	Решение задач и оказание услуг персоналу Клиента в соответствии с тематикой сервиса по SLA	Качественное и своевременное оказание услуг

3.2. Задачи и ответственность руководителя от Клиента

№	Представитель	Задачи	Ответственность
1.	Представитель Клиента	Контроль соответствия услуг, оказываемых по SLA, потребностям Клиента Контроль качества услуг, оказываемых Исполнителем Взаимодействие с Исполнителем по разрешению проблем	Соблюдение условий SLA об оплате услуг

4. Функциональность

Настоящее соглашение подразумевает оказание Исполнителем услуг по следующим направлениям деятельности:

Код сервиса	Предоставляемые услуги
C1-1	Предоставление услуг корпоративной сети и доступа к сети Интернет
C1-2	Подключение услуг корпоративной сети и сети Интернет
C2-1	Услуги по предоставлению серверного оборудования, администрированию телекоммуникационного оборудования и

Код сервиса	Предоставляемые услуги
	администрированию ПО
С2-2	Подключение услуги предоставления серверного оборудования и администрированию ПО
С3-1	Услуга размещения оборудования
С3-2	Подключение услуги размещения оборудования

5. Описание услуг.

5.1. Услуги по подключению к корпоративной сети и сети Интернет (сервис С1)

5.1.1. Для целей настоящего Приложения Стороны используют следующие определения:

ЛВС – локальная вычислительная сеть. \

Корпоративная сеть - компьютерная сеть, объединяющая несколько ЛВС волоконно-оптическими каналами связи.

5.1.2. Услуги по подключению к корпоративной сети и сети Интернет (далее – Услуги) представляют собой передачу данных по сегменту сети Ethernet с использованием стандартных для Интернет протоколов передачи и правил адресации, а также доступ к информационным ресурсам и телематическим службам электронной почты Исполнителя, других операторов сети Интернет и компьютерных сетей, включенных в сеть Интернет (далее – «Услуги»). Перед оказанием Заказчику Услуг Исполнитель проводит техническое обследование информационной инфраструктуры Клиента на предмет возможности оказания Услуг.

5.1.3. Услуги включают в себя:

- организацию подключения рабочих станций Клиента к корпоративной сети от ближайшего коммутационного оборудования сегмента сети Ethernet Исполнителя;
- услуги виртуальной сети (далее – «VLAN»);
- доступ к сети Интернет согласно выбранному тарифному плану;
- организацию линии связи к оборудованию Клиента;
- передачу данных по волоконнооптическим каналам связи Исполнителя до узла ММТ-9;
- настройку активного оборудования Клиента;
- предоставление удаленного доступа;
- добавление, удаление, перемещение учётных записей пользователей контроллера домена, изменению их атрибутов;
- организацию обмена электронными сообщениями;
- обеспечение фильтрации входящей корреспонденции на принадлежность к нежелательной почте («АнтиСПАМ»);
- предоставление файлового хранилища (созданию, удалению, перемещению личных и общих папок пользователей и подразделений Клиента);
- Услуги DNS серверов (разрешения имён сети «Интернет» в IP адреса (и обратно) в пределах корпоративной сети Клиента);
- Услуги DHCP серверов (автоматическое получение валидного IP адреса, необходимого для работы в корпоративной сети Клиента);

- организацию сетевой печати;
 - обеспечение централизованного управления антивирусной защитой рабочих станций Клиента;
 - организацию информационной инфраструктуры Клиента.
 - Осуществление круглосуточного мониторинга работоспособности оборудования и ПО;
 - Проведение работ направленных на предотвращение наступления события непредставления сервиса/услуги;
- 5.1.4. Услуги не включает в себя организацию ЛВС в офисе Клиента.
- 5.1.5. В случае если у Клиента возникает необходимость использования реальных статических IP-адресов (например, для установки и настройки FTP-сервера, WEB-сервера, POP/SMTP-сервера и т.п.), то такие IP-адреса свыше 1 (одного) адреса заказываются и оплачиваются Клиентом дополнительно. Количество реальных статических IP-адресов указывается в Бланке заказа на Услуги. Реальные IP-адреса предоставляются блоками по 4, 8, 16, 32, 64, 128 или 256 адресов, при этом 2 (два) реальных IP-адреса из каждого блока используются для технологических целей.
- 5.1.6. При отказе Клиента от оказания Услуг, выделенные реальные статические IP-адреса перестают быть закрепленными за Клиентом и могут быть предоставлены Исполнителем другому Клиенту.
- 5.1.7. Клиент обязуется самостоятельно ограничивать доступ к информационному содержанию своих компьютеров из ЛВС Исполнителя, используя стандартные средства защиты от несанкционированного доступа, либо заказать эту Услугу у Исполнителя.

5.2. Услуги по предоставлению серверного оборудования, администрированию телекоммуникационного оборудования и администрированию ПО (сервис С2)

- 5.2.1. Параметры оказания Услуг по предоставлению серверного оборудования и администрирования ПО (далее – Услуги) согласуются Сторонами перед началом оказания Услуг.
- 5.2.2. Услуги включают в себя:
- Предоставление вычислительных ресурсов для размещения на них системного и прикладного ПО и данных Клиента;
 - настройку и администрирование технических средств;
 - профилактическое обслуживание серверного оборудования;
 - Поддержание работоспособности вычислительных ресурсов;
 - решение проблем функционирования серверного оборудования, проведение корректирующих действий и аварийно-восстановительных работ;
 - мониторинг функционирования оборудования;
 - управление фондами расходных материалов и запасных частей для эксплуатации;
 - настройку, мониторинг, текущее администрирование и решение проблем функционирования сетевого оборудования Заказчика, переданного Исполнителю на техническую поддержку;
 - настройка правил маршрутизации сетей на маршрутизаторе;
 - настройка правил доступа на межсетевом экране PIX;
 - управление портами на коммутаторах уровня доступа и уровня распределения;
 - плановое профилактическое обслуживание оборудования;
 - первичная диагностика сбоя и локализация неисправности;
 - в согласованном порядке предоставлять доступ к оборудованию для установки прикладного ПО;

- установку, настройку, сопровождение и администрирование системного программного обеспечения (операционная система и другое системное ПО, обеспечивающее функционирование оборудования);
 - профилактическое обслуживание системного ПО (очистка временных директорий, дефрагментация жесткого диска и т.д.);
 - мониторинг функционирования системного ПО;
 - защиту системной информации (разграничение прав доступа, резервное копирование, восстановление информации по мере необходимости);
 - Администрирование операционной системы (ОС) и системного программного обеспечения (ПО);
 - решение проблем функционирования системного программного обеспечения, проведение корректирующих действий и аварийно-восстановительных работ;
 - Администрирование системы управления базами данными (СУБД);
 - Резервное копирование данных;
 - Выделение дополнительных дисковых ресурсов.
- 5.2.3. Услуга Хостинга Web-сайта включает в себя:
- размещение сайта на серверном оборудовании Исполнителя под управлением операционной системы Suse Linux или Sun Solaris.
 - Предоставление виртуального сайта на базе Web сервера Apache v2.0 и выше.
 - Поддержка CGI
 - Поддержка PHP 5
 - Поддержка СУБД MySQL
 - Дисковая квота – 1 Гб.
 - Доступ к своему разделу по уникальному имени и паролю по протоколам ftp, ssh.
 - Запуск shell-скриптов из cron
 - Управление доступом к сайту (.htaccess)
- 5.2.4. При отказе от предоставления серверного оборудования информация, содержащаяся на нем, подлежит уничтожению, а оборудование может быть предоставлено другому Клиенту.
- 5.2.5. Модернизация ЛВС Клиента не является предметом настоящего Приложения.

5.3. Услуга размещения оборудования (сервис С3)

- 5.3.1. Услуга состоит в предоставлении технических ресурсов Центра Обработки Данных, расположенного по адресу: _____ (далее - ЦОД): размещение оборудования Клиента в серверном шкафу Исполнителя, подключение к системе электропитания, подключение к сети Интернет.
- 5.3.2. Исполнитель приступает к оказанию Услуг с момента подписания Акта приема-передачи оборудования Клиента.
- 5.3.3. Оборудование Клиента размещается в серверном шкафу (стойка, 19" rack), с обеспечением электропитания и климатического контроля. Подключение к сети Интернет производится путем предоставления необходимого количества FastEthernet (10/100 Мбит/с, full duplex) портов. В стоимость Услуг по размещению оборудования включена стоимость Услуг по предоставлению Клиенту 2 (двух) IP-адресов.
- 5.3.4. Монтажные работы по установке оборудования Клиента в серверные шкафы Исполнителя производятся силами Исполнителя. Все оборудование Клиента должно поставляться вместе с необходимым установочным набором крепления в стойки (Rack-mount Kit).
- 5.3.5. Каждая единица размещенного в ЦОД оборудования Клиента должна иметь максимальную мощность потребления не более 300 Вт в пересчете на 1 Unit. В

- случае большего энергопотребления стоимость на размещение увеличиваются в соответствии с тарифом.
- 5.3.6. Исполнитель не осуществляет физический доступ внутрь корпуса оборудования и к программным средствам, работающим на оборудовании, за исключением случаев делегирования таких полномочий Клиентом. Корпус оборудования может быть опечатан, что отражается в акте приема-передачи оборудования. Исполнитель имеет право переместить оборудование клиента из одного серверного шкафа в другой с целью оптимального использования собственных ресурсов. Клиент вправе поручить персоналу Исполнителя выполнить «холодную» (кнопка Reset) перезагрузку своего оборудования.
- 5.3.7. Исполнитель обязуется содержать оборудование Клиента, установленное на технологической площадке, надлежащим образом, обеспечивая его безопасность и сохранность. Для нормальной работы оборудования в соответствии с требованиями по эксплуатации оборудования, лицензиями и другими нормативными документами, Исполнитель обеспечивает наличие круглосуточной работоспособности: систем пожарной и охранной сигнализации; системой видеонаблюдения, системой контроля доступа, системы поддержания температурного и влажностного режима и системы автоматического пожаротушения. Все оборудование сертифицировано для работы в помещениях, находящихся под напряжением; имеет системы защиты по электропитанию.
- 5.3.8. Исполнитель обязуется уведомлять технический персонал Клиента о проведении плановых профилактических работ в сетях и на объектах Исполнителя не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до их проведения. Суммарное время простоя оборудования Клиента и/или отсутствия доступа из сети Интернет к ресурсам Клиента и/или доступа в сеть Интернет ресурсов Клиента не должно составлять более 6 (шести) часов подряд.
- 5.3.9. Клиент имеет право на доступ к своему оборудованию для проведения профилактических, ремонтных или иных работ. Доступ может быть осуществлен одним из следующих способов:
- отключением оборудования от сетей электропитания и передачи данных, демонтажа его и предоставления клиенту на рабочее место. Рабочее время подключено к электропитанию и ЛВС, не требующее изменения IP-адресов на оборудовании Клиента.
 - непосредственный доступ в технологические помещения, где размещено оборудование Клиента (*по решению Исполнителя*). Для проведения работ предоставляются монитор, клавиатура и манипулятор типа «мышь».
 - Удаленный доступ через консоль управления с рабочего места в ЦОДе.
 - Удаленный доступ через консоль управления по сети Интернет.
- 5.3.10. Исполнитель обеспечит круглосуточный доступ уполномоченных представителей Клиента (далее – «Представители Клиента») к оборудованию Клиента в соответствии с установленными Исполнителем процедурами и по предварительному уведомлению Клиентом соответствующих служб Исполнителя. Клиент предоставит Исполнителю полный список Представителей Клиента и будет своевременно уведомлять Исполнителя об изменении указанного списка.
- 5.3.11. При необходимости доступа к оборудованию, Клиент обязан предварительно уведомить Исполнителя согласно следующим условиям:
- уведомление за 1 (один) астрономический час до визита Представителей Клиента в ЦОД Исполнителя – в рабочее время Исполнителя (с 09:00 по 18:00 по официально рабочим дням) и не менее чем за 5 часов – в нерабочее время;

- в случае невозможности предоставления доступа к оборудованию Клиента в дни и часы, запрошенные Клиентом, Исполнитель информирует Клиента об этом с целью согласования другого времени доступа к оборудованию Клиента.

5.3.12. Прием и возврат оборудования Клиента производится на основании Акта приема-передачи оборудования Клиента.

6. Условия оказания Услуг.

6.1. Время предоставления сервиса

Нижеприведённая таблица регламентирует время предоставления сервиса по каждой из услуг.

Сервис	Время предоставления сервиса
С1-1, С2-1, С3-1	Круглосуточно
С1-2, С2-2, С3-2	Плановое рабочее время персонала

6.2. Плановое время работы персонала

Рабочим временем персонала является время с 09:00 до 18:00 с понедельника по четверг и с 09:00 до 16:45 по пятницам и предпраздничным дням, при этом рабочими днями не являются законодательно утвержденные праздничные дни и дни, объявленные нерабочими в связи с переносом праздничных дней (на основании Постановления Правительства РФ).

6.3. Продленное время работы персонала

Продленным временем работы Персонала является любое время работы, выходящее за пределы планового. Клиент заблаговременно оповещает Исполнителя о планируемой работе персонала Клиента в продленное время. Для обеспечения заданного уровня сервиса Исполнитель организует работу дополнительной смены специалистов на указанный период. Расчет стоимости работы дополнительной смены производится на основании почасовых ставок специалистов и согласуется с Клиентом до начала работ. Клиент имеет право отказаться от дополнительной технической поддержки в течение продленного времени работы персонала, согласовав с Исполнителем понижение уровня сервиса на данный период.

6.3.1. Услуги оказываются 24 (двадцать четыре часа) в сутки, 7 (семь) дней в неделю, 365 (триста шестьдесят пять) дней в году, за исключением времени проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, о проведении которых Клиент уведомляется заблаговременно, не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа с указанием продолжительности работ, за исключением услуг по сервисам С1-2, С2-2, С3-2, оказываемым в плановое рабочее время персонала, если иное не согласовано Сторонами.

6.3.2. Для заказа услуги или отказа от неё, Представитель Клиента направляет заявку по электронной почте в Сервисную службу (единая точка входа контактные данные указаны в п. 7.1 Соглашения) с указанием наименования услуги, количественных

параметров, типа и желаемой даты подключения или отключения услуги. После обработки поступившей заявки, Исполнитель связывается с Представителем Клиента и уточняет параметры заявки и приступает к её исполнению в случае технической возможности и согласования всех условий, о чем Исполнитель уведомляет Представителя Клиента по электронной почте.

6.3.3. Стороны договорились, что письменно оформленные заявки Представителя Клиента и уведомления Исполнителя о принятии заявки к исполнению, направляемые по электронной почте, будут иметь доказательственную силу. Сторона, от которой исходит документ, обязана по первому требованию другой стороны представить не позднее следующего рабочего дня исходящий от первой стороны документ на бумажном носителе с подписью ее уполномоченного лица, удостоверенной печатью.

6.3.4. Исполнитель будет прикладывать все возможные усилия для своевременного разрешения возникающих при оказании Услуг проблем с оборудованием и ПО.

6.3.5. Для разрешения возникших проблем с оборудованием может использоваться оперативный подменный фонд оборудования, в том числе резервное оборудование Исполнителя. В случае отсутствия у Исполнителя резервного оборудования, допускается, по согласованию с Клиентом, перевод вычислительных ресурсов на оборудование, участвующее в предоставлении аналогичных сервисов для других Клиентов.

6.3.6. Клиент оградит Исполнителя от любых претензий, связанных с использованием оборудования Клиента. В частности, в случае, если уполномоченные органы в установленном порядке определяют, что деятельность Клиента, связанная с использованием услуг, противоречит законодательству РФ или предпишут отключить оборудование Клиента, или наложат на Исполнителя штраф, то Исполнитель выполнит указанное предписание, а Клиент возместит Исполнителю ущерб, причиненный вследствие неправомерного использования оборудования Клиента.

6.3.7. Клиент несет ответственность за надлежащее техническое состояние своего оборудования.

6.4. Требования к персоналу

Данный раздел излагает требования к квалификации персонала, вовлечённого в выполнение услуг в соответствии с настоящим SLA.

1. Не менее 50% персонала Исполнителя должны обладать сертификатами сервисных инженеров, выданных компаниями производителями ПО и оборудования, если таковая сертификация имеет место. В случае если производитель ПО или оборудования не предоставляет сертификаты, персонал должен иметь соответствующие документы о прохождении обучения.
2. Не сертифицированный и не прошедший обучение персонал должен обладать не менее чем 3-х летним опытом предоставления услуг по установке и обслуживанию аппаратно-программных комплексов
3. Обслуживание и решение проблем с серверным оборудованием должно проводиться сертифицированным инженером или под надзором сертифицированного инженера по данному классу оборудования и системного ПО.

7. Перерывы в оказании Услуг.

- 7.1 В случае возникновения аварийных ситуаций, оказания Услуг неудовлетворительного качества или перерывов в их оказании, Клиент сообщает об этом в Сервисную службу, именуемую по тексту Соглашения «единая точка входа», по тел.: _____ (круглосуточно), или на адрес электронной почты _____

персональной электронной почты, так и через электронные издания и конференции общего доступа для этого не предназначенные.

- 10.1.3 Производить самовольное (несанкционированное) проникновение в любые технологические компоненты (узлы), программы, базы данных и иные составляющие элементы сети Интернет.
- 10.1.4 Посылать или делать доступной по сети Интернет любую информацию, распространение которой противоречит российскому законодательству или международному праву.
- 10.1.5 Передавать любую информацию или программное обеспечение, которое содержит в себе вирусы или другие вредные компоненты.
- 10.1.6 Посылать, передавать, воспроизводить, предоставлять или в любом виде использовать в коммерческих целях информацию, программное обеспечение, или другие материалы, полностью или частично, полученные посредством оказываемых исполнителем Услуг, полностью или частично, защищенные авторскими или другими правами, без разрешения владельца.
- 10.1.7 Исполнитель не должен преднамеренно просматривать или разглашать любые частные сообщения электронной почты (за исключением случаев, предусмотренных законом).

11. Контактные лица

Настоящий пункт устанавливает перечень контактных лиц со стороны Клиента и Исполнителя. Всё взаимодействие между организациями производится только между указанными в списках сотрудниками. На время постоянной или временной неспособности перечисленных в списке сотрудников выполнять свои обязанности назначаются замещающие их лица. Замена или замещение лиц другими сопровождается обосновывающим письмом и уведомлением противоположной стороны.

По ходу решения проблем менеджеры сторон вправе договориться о временном привлечении дополнительного персонала.

Контактные лица по оказанию услуг от Исполнителя:

Сервис	Роль	Контактное лицо	Телефон	e-mail

Контактные лица по взаимодействию, контролю и исполнению услуг от Клиента:

Подразделени е	Роль	Контактное лицо	Теле фон	e-mail

Примечание: Стороны гарантируют друг другу, что будут своевременно информировать о изменениях в составе контактный лиц и подтверждать их полномочия на подписание документов в рамках исполнения Договора, включая заявки на услуги, надлежащим образом оформленными доверенностями.

12. Подписи Сторон
От Клиента:

От Исполнителя:

М.П.

М.П.

3 Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

3.1.1. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2);

3.1.2. Предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3);

3.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подразделы 3.4, 3.5);

3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.8, 3.9)

3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.10);

3.1.6. Проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 3.11);

3.1.7. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.12);

3.1.8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.13);

3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.14).

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

3.2.1. Уведомление о проведении запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

3.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса никаких последствий.

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

3.3.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.3.2. Организатор запроса отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 1](#));
- b) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 2);
- c) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.7);
- d) Календарный план выполнения работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 3](#));
- e) График оплаты выполненных работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 4](#));
- f) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4,

[форма 5](#)).

- г) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования, все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.2. Порядок подготовки Предложения

3.4.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению Участника.

3.4.2.2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.4.2.3. Требования п. 3.4.2.1 и 3.4.2.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.4.2.4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.4.2.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложений (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

3.4.2.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.4.2.7. Участник запроса предложений должен подготовить 1 (один) оригинал и 1 (одну) копию Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

3.4.2.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При

невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

3.4.2.9. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.4.3. Требования к сроку действия Предложения

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

3.4.4. Требования к языку Предложения

3.4.4.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

3.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.4.4.3. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.4.5. Требования к валюте Предложения

3.4.5.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

3.4.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

3.4.6. **Начальная (предельная) цена:** 5 331 000 (пять миллионов триста тридцать одна тысяча) руб. с НДС

3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.7.1. Требования к Участникам:

3.4.7.1.1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

- не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний заверченный год (стр.190 формы № 2 «отчет о прибылях и убытках», Документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»

находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена;

– должен обладать необходимыми профессиональными и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

– не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих заказчиков.

3.4.7.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

3.4.7.2.1. В связи с выше изложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

а) заверенную Участником копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

б) заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее 60 (шестьдесят) календарных дней до даты предоставления Предложения;

с) заверенную Участником копию устава в действующей редакции;

д) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам конкурентных переговоров. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

е) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 6](#))

ф) анкету по установленной в настоящей Документации форме ([форма 7](#));

г) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2008 и 2009 годы (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

с) заверенную участником копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений.

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

- a) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, форма 8);
- b) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);
- c) копии лицензий приведенных в разделе 5 (техническая часть) пункт 3.12
- d) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.4.7.2.5. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса о соответствии Участника данному требованию.

3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.5.1. В процессе подготовки Предложения Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.5.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Предложения. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложения.

3.5.3. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное.

3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.6.1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.7. Продление срока окончания приема Предложений

3.7.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.

3.8. Подача Предложений и их прием

3.8.1. Перед подачей Предложение и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1» и т.д.

- 3.8.2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:
- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
 - полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
 - предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.2

3.8.3. Запечатанные конверты с Предложением и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.2.

3.8.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений 109028 г. Москва, ул. Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4, эксперту – руководителю группы по организации закупочных процедур Управления планирования и бюджетирования ОАО «ЦИУС ЕЭС» – Оглу Анне Константиновне, тел. (495)710-60-60, доб. 21-68. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

3.8.5. Предложения в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.8.6. Организатор запроса предложений выдает расписку о получении Предложения лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

3.9. Изменение и отзыв Предложения

3.9.1. До окончания срока подачи предложений Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданное Предложение.

3.9.2. В случае изменения Предложения Участники готовят следующие документы в письменной форме:

- обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Предложения на бланке Участника;
- перечень изменений в Предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

3.9.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.9.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.10.1. Общие положения

3.10.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

3.10.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.

3.10.1.3. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Предложений, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Предложений. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Предложений или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Предложений таких Участников.

3.10.1.4. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.10.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.10.3) и оценочную стадию (пункт 3.10.4).

3.10.2. Отборочная стадия

3.10.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

3.10.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.10.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.10.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

3.10.3. Проведение переговоров

3.10.3.1. После предварительного рассмотрения и оценки Предложений Организатор запроса, в случае необходимости, по решению Комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, предложения которых не были отклонены, по любому положению его Предложения.

3.10.4. Оценочная стадия

3.10.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- стоимость и структура стоимости оказания услуг;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- организационно-технические предложения по выполнению работ;
- график выполнения работ;
- условия оплаты.

3.10.4.2. Комиссия ранжирует Предложения Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

3.10.4.3. Результаты решения Комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

3.11. Переторжка (регулирование цены)

3.11.1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т. е. предоставление Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной, указанной в Предложении, цены.

3.11.2. Организатор запроса предложений воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 3.8) до подведения итогов запроса предложений (п. 3.12) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

3.11.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.11.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.11.5. До момента начала процедуры переторжки Участник должен предоставить запечатанный конверт, в котором указывается минимальная цена Предложения (включая налоги), ниже которой Участник не может снизить цену своего предложения («нулевой» конверт).

Представленная минимальная цена заверяется руководителем предприятия Участника, руководителем финансовой службы (при отсутствии – главным бухгалтером) и скрепляется печатью. Порядок предоставления «нулевого» конверта определяется Организатором в приглашении Участнику на процедуру переторжки.

Перед началом переторжки конверты с новыми ценами под роспись сдаются Комиссии. Представители Участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой Участник считается не участвовавшим в переторжке

Снижение цены Предложения может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз, при этом заявленная окончательная цена Предложения не должна быть меньше указанной Участником до начала переторжки минимальной цены. Кроме того, изменение цены Предложения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения Участника.

Заявленные окончательные цены оглашаются на заседании Комиссии по фиксации цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки.

Представители Участников запроса предложений, приглашенных к участию в процедуре переторжки, могут принять участие в заседании Комиссии по фиксации цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки. О своем намерении принять участие в заседании Комиссии Участник должен заблаговременно письменно уведомить Организатора процедуры.

3.11.6. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

3.12. Подведение итогов запроса предложений

3.12.1. По результатам оценочной стадии Комиссия принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

- в случае если Предложение какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса предложений. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем; процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.12.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений согласно правилам данной системы.

3.12.4. В случае прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам данной системы.

3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

3.13.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложения Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю запроса предложений преимущественных условий участия в запросе предложений.

3.13.2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

3.13.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 20 (двадцати) дней с момента определения Победителя запроса предложений.

3.13.4. В случае признания Победителем организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС».

3.13.5. В случае если Победитель:

а) не подпишет Договор в установленные сроки на условиях, определяемых п.п. 3.13.3, то он утрачивает статус Победителя, Заказчик вправе включить данную организацию в список недобросовестных поставщиков (подрядчиков) (www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair), а Организатор запроса предложений имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

3.13.6. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем работ и услуг в пределах 30 %, не меняя при этом цену единицы работ, услуг и другие условия.

3.14. Уведомление о результатах запроса предложений

Организатор запроса после подписания итогового протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений, а также опубликует уведомление о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;
- наименование, адрес и цену Предложения Участника, признанного победителем.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

« _____ » _____ года
№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «24» сентября 2010 г. на сайте www.cius-ees.ru и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____ ,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____ ,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить договор на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС» на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости поставок, работ (услуг), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.

_____ ,
(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

_____ ,
(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

_____ ,
(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок выполнения поставок:

Начало выполнения поставок _____ .

Окончание выполнения поставок _____ .

Требуемый нами авансовый платеж по основному предложению составляет (заполняется при требовании аванса):

_____ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса – Авансовый платеж по основному предложению не требуется.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « _____ » _____ 2010 года.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по запросу предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей

заявки:

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Сводная таблица стоимости поставки, работ (услуг)		
3.	Протокол разногласий к проекту Договора		
4.			
5.			
6.			

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (услуг) (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.2.1.
6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.2.1., 3.4.2.2.

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Техническое предложение (форма 2)

Участник: _____

Суть технического предложения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация (развернутый План-проспект предлагаемого к разработке документа) в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 5 «Техническая часть» и Договора (раздел 2) В тексте Технического предложения приводится информация.
6. Техническое предложение Участника, помимо данных, указанных в тексте технических требований, должно включать организационно-технические предложения по оказанию услуг.
7. Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника

где: № - порядковый номер;

№ ТТ - номер пункта Технического задания (и абзацы в п.п. ТТ);

Выполнение: - "да" - будет выполнен полностью, "нет" - не будет выполнен,

"частично" - выполняется с "такими-то" ограничениями.

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Календарный план выполнения работ (форма 3)

Участник _____

Начало выполнения работ: « ____ » _____ года.

Окончание выполнения работ: « ____ » _____ года.

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ	Дата окончания работ
1.			
2.			
3.			

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный поэтапный график.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
5. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ/услуг (Форма 3).

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов
для ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

График оплаты выполняемых работ (форма 4)

Участник _____

Наименование этапа	Общая стоимость этапа, тыс. руб. с НДС	Год (_____)					
		Квартал __			Квартал __		
		Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3
ИТОГО за квартал, тыс. руб. с НДС							
ИТОГО за год, тыс. руб. с НДС							

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный поэтапный график.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
5. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ/услуг (Форма 3).
6. Для указания сроков против каждого этапа/подэтапа следует в соответствующих графах указать его стоимость, например:

Наименование этапа	Общая стоимость этапа, тыс. руб. с НДС	Год (____) [указать год, например «2010»]								
		Квартал __ [указать квартал, например «1»]			Квартал __ [указать квартал, например «2»]			Квартал __ [указать квартал, например «3»]		
		[указать 1 месяц квартала, например «январь»]	[указать 2 месяца квартала, например «февраль»]	...	[указать 1 месяц квартала, например «апрель»]	[указать 2 месяца квартала, например «май»]
		х,хх руб.	х,хх руб.							
			х,хх руб.	х,хх руб.	х,хх руб.	х,хх руб.	х,хх руб.	х,хх руб.		
			х,хх руб.	х,хх руб.	х,хх руб.					
							х,хх руб.	х,хх руб.		
							х,хх руб.	х,хх руб.		
							х,хх руб.	х,хх руб.		
ИТОГО за квартал, тыс. руб. с НДС										
ИТОГО за год, тыс. руб. с НДС										

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5)

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
....				

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.

5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.1.6.

6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.

7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг
информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»****Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с
сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 6)**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры}* а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза **«При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры.**
4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений и повлечь отклонение заявки такого Участника.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг
информационных инфраструктурных сервисов для ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Анкета Участника (форма 7)

Участник _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода страны и города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода страны и города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. Участник должен приложить к Анкете структуру организации Участника, предусматривающую наличие в ее составе подразделений, необходимых для проектного производства: производственно-технического отдела (подразделения), технологических отделов (подразделений), библиотеки нормативно-технической документации, архива и т.д.

5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов
для ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

Участник _____

№ п/п	ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного участника	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
...					
ИТОГО за полный год					
...					
Итого за					
ВСЕГО:					

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров.
4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

5. Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на оказание услуг информационных инфраструктурных сервисов ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1. Общие положения

Целью оказания услуг по обслуживанию информационных инфраструктурных сервисов (информационно-вычислительной инфраструктуры) (далее – ИВИ) является обеспечение гарантированного функционирования ИВИ ОАО «ЦИУС ЕЭС» (далее – Заказчик).

Информационно-вычислительная инфраструктура представляет собой единый комплекс, состоящий из объектов обслуживания ИВИ (далее – Объект обслуживания).

Под Объектами обслуживания понимается автоматизированные рабочие места пользователей (АРМ), серверное оборудование и оборудование хранения данных, телекоммуникационное активное и пассивное оборудование и другое оборудование, задействованное в ИВИ.

Исполнителем услуг по обслуживанию ИВИ (далее – Услуга) является организация – участник конкурсной процедуры, с которой заключен Договор.

Оказание Услуг означает проведение Исполнителем комплекса мероприятий, обеспечивающего заданные параметры функционирования ИВИ.

Для гарантии достижения параметров функционирования Заказчик определяет Исполнителю обязательные условия и технические требования.

Любой сбой, в результате которого произошло прекращение подачи Услуг или снижение его качества, считается инцидентом.

Возникновение инцидентов предусматривает оперативное восстановление функционирования Услуг в установленные сроки, в том числе путем временной замены неисправного оборудования на аналогичное оборудование на согласованный срок выполнения ремонтно-восстановительных работ.

Для выполнения заданных параметров Услуг Исполнитель имеет право расширять и дополнять перечень мероприятий без увеличения стоимости оказания услуг по контракту.

2. Параметры Услуг

2.1. Пользователи Заказчики располагаются на площадках (Объекты обслуживания):

- Площадка 1: г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4.
- Площадка 2: г. Москва, Земляной Вал, дом 58, этаж 9

2.2. Услуг подразделяются на следующие направления деятельности:

- размещения оборудования (collocations)
- Предоставление Информационно-вычислительных ресурсов (ИВР) для размещения на них системного и прикладного программного обеспечения (ПО) и данных Заказчика (хостинг)
- Предоставление услуг ИВИ (Контроллер домена, электронная почта, принтерный и файловый сервис, базовые сетевые сервисы, антивирусная и антиспам защита)
- Доступ к сети Интернет, и услуги ЛВС (VLAN).
- Администрирование системного ПО (СПО) и ПО промежуточного уровня;
- Резервное копирование данных
- Обеспечение информационной и сетевой безопасности

2.3. Режим оказания Услуг приведен в Таблице № 1:

Стр. 44

Таблица № 1

Наименование Услуги	Рабочие дни	Выходные и праздничные дни
Обеспечение работоспособности ИВИ	Круглосуточно	Круглосуточно
Выполнение запросов на изменение*	В рабочее время	Нет

2.4. Требования по Готовности Услуг приведены в Таблице № 2:

Таблица № 2

Наименование Услуги	Рабочие дни	Выходные и праздничные дни
Услуги ИВИ	3 часа	5 часа
Доступ в интернет	1 час	3 часа
Выполнение запросов на изменение*	30 минут	Нет

*) Под запросом на изменение понимается обращение Заказчика, направленное Исполнителю, с требованием о внесении изменения в ИВИ (регистрация пользователя, изменение прав доступа, предоставление ресурсов, предоставление отчета, корректировка параметров предоставления Услуг и другое).

2.5. Состав ИВИ Заказчика приведен в таблице № 3:

Таблица № 3

Наименование Услуги	Кол-во, не менее
Поддержка VLAN	2
Доступ в Интернет без ограничения трафика	1
Управление политикой доступа в VLAN	1
Канал связи между ЦОД Исполнителя и Площадкой 1: на скорости не менее 100 Mbs	1
Канал связи между ЦОД Исполнителя и Площадкой 2: на скорости не менее 10 Mbs	1
Предоставление серверного оборудования для размещения на нем ПО Заказчика (производительность не менее Intel 2xCPU DualCore, 4 Гбт ОЗУ)	2
Порт 100Mb в ЦОД Исполнителя, штук	6
Размещение серверного оборудования в ЦОД Исполнителя, Unit	8
Предоставление виртуальных серверов для размещения на нем ПО Заказчика	2
Поддержка системного ПО и ОС на базе платформы Windows	8
Поддержка сервера Active Directory	2
Поддержка службы контроля трафика и удаленного	1

доступа на базе MS ISA server	
Обслуживание регистрационной учетной записи Пользователя в AD	250
Предоставление услуги антиспам защиты	250
Предоставление услуги антивирусной защиты	250
Обслуживание почтового ящика пользователя в MS Exchange	250
Обслуживание ресурса на файловом хранилище	250
Резервное копирование данных	1 ТБ

3. Общие требования

3.1. Исполнитель должен иметь возможность размещать необходимое серверное и/или телекоммуникационное оборудование Заказчика в центре обработки данных (Далее - ЦОД), обеспечивающем следующие требования инженерной инфраструктуры:

- наличие собственной трансформаторной подстанции с энергоснабжением по двум вводам, один из которых 1-ой категории ;
- наличие прецизионной промышленной системы управления климатом (температура - $20^{\circ}\pm 2^{\circ}\text{C}$ (не более 25°C), влажность - 20-70%), построенной по принципу резервирования N+1;
- наличие прецизионной промышленной системы управления бесперебойным электропитанием, построенной по принципу резервирования N+N (минимальное время работы от батарей резервного питания: - 20 минут);
- наличие автоматизированной системы мониторинга климатических параметров ЦОД;
- наличие круглосуточной физической охраны ЦОД;
- наличие автоматизированной системы контроля управления доступом в помещения ЦОД;
- наличие системы газового пожаротушения (применение газа, имеющего российский сертификат);
- наличие автоматизированной системы видеонаблюдения.
- наличие не менее двух каналов доступа к сетям общего пользования с пропускной способностью до 100 Мб/с каждый.

3.2. Наличие у Исполнителя собственных (арендованных) серверных и сетевых ресурсов, необходимых для создания персональной ИВИ Заказчика.

3.3. Наличие у Исполнителя КСПД, с точками присутствия на Объектах обслуживания.

3.4. Наличие у Исполнителя круглосуточной службы мониторинга и службы дежурных инженеров.

3.5. Наличие аналогичного по производительности и функциональности резервного серверного и сетевого оборудования для обеспечения высокой готовности ИВИ Заказчика.

3.6. Наличие круглосуточной смены службы мониторинга и технической поддержки оборудования ИВИ на территории ЦОД.

3.7. Наличие сертифицированных специалистов по эксплуатируемому оборудованию и системному программному обеспечению (далее - ПО).

3.8. Обеспечение возможности круглосуточного обмена корреспонденцией посредством электронной почты сотрудниками Заказчика.

3.9. Обеспечение возможности круглосуточной авторизации пользователей и компьютеров Заказчика в доменной структуре ИВИ (далее – AD).

3.10. Обеспечение сотрудникам Заказчика возможности круглосуточного доступа к файлам, документам и программным компонентам, расположенным на файловом хранилище.

3.11. Обеспечение сотрудникам Заказчика возможности круглосуточного доступа к сетевым принтерам.

3.12. Наличие следующих лицензий на оказываемую деятельность:

- Услуги связи по передаче данных, за исключением услуг связи по передаче данных для целей передачи голосовой информации;
- Телематические услуги связи;
- Технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств;
- Распространение шифровальных (криптографических) средств;
- Предоставление услуг в области шифрования информации;
- На деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

3.13. Регламентные работы проводятся Исполнителем в нерабочее время/выходные дни. План и состав регламентных и профилактических работ согласовывается с Заказчиком.

3.14. Регламентные и профилактические работы проводятся в соответствие эксплуатационной документацией и рекомендациями производителей оборудования. При отсутствии таковых, состав регламентных работ разрабатывается Исполнителем.

3.15. Качество Услуг также должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оказанию данных услуг производителями оборудования.

4. Перечень и состав обязательных мероприятий по обслуживанию информационно-вычислительной инфраструктуры.

- 4.1. обеспечение пользователей к КСПД;
- 4.2. Настройка режима работа сетевых портов подключения пользователей;
- 4.3. Настройка режима работа сетевых портов подключения серверного оборудования;
- 4.4. Доступ к информационным ресурсам, размещенным на оборудовании ЦОД Исполнителя;
- 4.5. Обеспечение безопасности доступа в КСПД;
- 4.6. Управление активным сетевым оборудованием Заказчика;
- 4.7. Исполнитель должен обеспечить готовность КСПД между Объектами обслуживания для функционирования ИВИ Заказчика в течение 10 календарных дней с даты подписания контракта.
- 4.8. Администрирование и сопровождение КСПД на Объектах обслуживания.
- 4.9. Текущее администрирование и решение проблем функционирования серверного и сетевого оборудования;
- 4.10. Плановое обслуживание серверного и сетевого оборудования;
- 4.11. Осуществление круглосуточного мониторинга работоспособности оборудования и ПО;
- 4.12. Проведение работ по профилактическому обслуживанию серверного и сетевого оборудования;
- 4.13. Решение проблем пользователей Заказчика, связанных с возникновением сбоев в работе серверного и сетевого оборудования;
- 4.14. В соответствии с заявками Заказчика, выполнение работ по добавлению, удалению, перемещению учётных записей пользователей и групп безопасности Заказчика, в том числе по изменению их атрибутов;

4.15. Выполнение работ по обеспечению работоспособности централизованных систем антивирусной безопасности и защиты от нежелательной корреспонденции (СПАМ);

4.16. Выполнение работ по созданию, удалению, изменению параметров основных элементов AD – групповые политики, сайты, межсайтовые соединения, доверительные отношения и др.;

4.17. Обеспечение необходимого уровня безопасности компонентов AD – проведение аудита, настройка делегирования полномочий.

4.18. В соответствии с заявками Заказчика, выполнение работ по добавлению, удалению, перемещению почтовых ящиков пользователей, групповых списков рассылки, общих папок MS Exchange Заказчика, изменению их атрибутов;

4.19. Выполнение работ по созданию, удалению, изменению параметров основных элементов почтовой системы – административные группы, группы маршрутизации, политики получателей, почтовые коннекторы, хранилища почтовых ящиков и др. Обеспечение резервного копирования данных почтовой системы и почтовых ящиков пользователей.

4.20. В соответствии с заявками Заказчика, выполнение работ по созданию, удалению, перемещению личных и общих папок пользователей и подразделений Заказчика, управление группами безопасности и правами доступа к общим и личным папкам;

4.21. Управление ограничениями (квотами) на размер личных и общих папок, с оповещением пользователей о превышении ограничения и необходимости удаления части информации;

4.22. Обеспечение необходимого уровня безопасности файлового сервиса – проведение аудита и настройка прав доступа к объектам сервиса.

4.23. Обеспечение сотрудникам Заказчика круглосуточной возможности вывода документов на печать, с использованием сетевых принтеров и МФУ внутри КСПД.

4.24. В соответствии с заявками Заказчика, выполнение работы по созданию, удалению, управлению атрибутами очередей сетевых принтеров и МФУ Заказчика;

4.25. Обеспечение необходимого уровня безопасности принтерного сервиса – проведение аудита и настройка прав доступа к объектам сервиса.

4.26. Обеспечение сотрудникам Заказчика круглосуточной возможности разрешения имён сети «Интернет» в IP адреса (и обратно) в пределах корпоративной сети Заказчика.

4.27. Обеспечение сотрудникам Заказчика круглосуточной возможности автоматического получения валидного IP адреса, необходимого для работы в корпоративной сети.

4.28. Архивирование/восстановление компонентов системного ПО, конфигурационных элементов служб и сервисов, данных пользователей, размещенных на сетевых ресурсах.

4.29. Круглосуточный мониторинг работоспособности Услуг.

4.30. Проведение работ направленных на предотвращение наступления события непредставления сервиса/услуги.

5. Требования к описанию качества оказываемых услуг.

В рамках описания качества оказываемых услуг должны быть предоставлены:

- Порядок администрирования общесистемного программного обеспечения, содержащий подробное описание мероприятий, производимых Исполнителем в целях обеспечения бесперебойной эксплуатации общесистемного программного обеспечения, демонстрирующее (в обязательном порядке) реализацию полного объема требований по указанному виду услуг, установленных настоящим Техническим заданием.
- Порядок администрирования средств защиты информации, содержащий подробное описание мероприятий, производимых Исполнителем в целях обеспечения бесперебойного функционирования и эксплуатации средств защиты информации, демонстрирующее (в обязательном порядке) реализацию полного объема требований по указанному виду услуг, установленных настоящим Техническим заданием.
- Порядок администрирования активного оборудования вычислительных сетей, содержащий подробное описание мероприятий, производимых Исполнителем в целях обеспечения бесперебойного функционирования и эксплуатации активного оборудования вычислительных сетей, демонстрирующее (в обязательном порядке) реализацию полного объема требований по указанному виду услуг, установленных настоящим Техническим заданием.
- Порядок устранения события «отказ в обслуживании» и аппаратных отказов оборудования. Такой порядок должен содержать перечень и описание действий предпринимаемых Исполнителем в целях устранения вышеуказанных состояний, демонстрирующие (в обязательном порядке) реализацию полного объема требований по указанному виду услуг, установленных настоящим Техническим заданием.