

Утверждена на заседании
Закупочной комиссии
протокол от 20.12.2010 № 1/71р

Документация по запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

ОБЩАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ

г. Пятигорск
2010 год

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.....	6
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений	14
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	14
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений	14
3.4.	Подготовка Предложений.....	14
3.5.	Подача Предложений и их прием	18
3.6.	Изменение и отзыв Предложения	19
3.7.	Оценка Предложений и проведение переговоров	19
3.8.	Подведение итогов запроса предложений	21
3.9.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора	21
3.10.	Уведомление о результатах запроса предложений	22
4.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	23
	Письмо о подаче оферты (Форма 1).....	24
	Таблица стоимости (форма 3).....	27
	Сводная таблица стоимости предоставляемых услуг	27
	Таблица-1. Расчет стоимости предоставляемых услуг	27
	Протокол разногласий к проекту Договора (форма 4).....	30
	Анкета Участника (форма 5)	32
	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)	34

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. Организатор запроса предложений – филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга (почтовый адрес: 357532, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии д. 13 , корпус 4) Секретарь Закупочной комиссии – Гаджиева Елена Александровна, ведущий специалист – руководитель группы ОФПХД СБиФ, тел. (8793) 40-28-99 уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным [REDACTED] на 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 по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

1.1.2. Заказчик - Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством» (далее ОАО «ЦИУС ЕЭС») в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» – ЦИУС Юга Л.Р.Дживанширяна, действующего на основании доверенности от 25.11.2010 № 128/ХД.

Почтовый адрес филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» – ЦИУС Юга: Российская Федерация, 357532, г. Пятигорск ул. 295 Стрелковой дивизии д.13, корп.4

1.1.3. Предмет запроса предложений: право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Частичное выполнение комплекса услуг не допускается.

1.1.4. Начало оказания услуг: с даты подписания договора.

Окончание выполнения услуг: в течение 12 месяцев с даты подписания договора.

1.1.5. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора.

1.1.6. Проект договора, который будет заключен по результатам данного запроса предложений, приведен в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Закупочной документации). Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Подробные требования к услугам изложены в разделе 5 «Техническое задание». Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4.

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» утвержденным Приказом ОАО «ЦИУС ЕЭС» от 24.02.2009 № 18, согласно Приказу филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга о проведении настоящего открытого запроса предложений от 09.12.2010 № 71 р.

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

Стр. 3

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

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 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;

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

1.2.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией 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 не более 20 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 Закупочной комиссии, вправе отклонить

Стр. 4

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС

Юга.

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 Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

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

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

Проект договора

Договор №

г. Пятигорск

«___»_____ 20__ г.

Открытое Акционерное Общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга Дживанширяна Леона Робертовича, действующего на основании доверенности от 25.11.2010 № 128ХД, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны, заключили настоящий Договор (далее - «Договор») о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется за вознаграждение оказать услуги по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в Дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи (далее — «Услуги»), в соответствии с перечнем оказываемых услуг (Приложение № 1 к Договору).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

Оказать Услуги в соответствии с условиями Договора и Приложения № 1 к Договору.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Привлекать третьих лиц для исполнения обязательств по Договору.

2.2.2. Приостановить оказание услуг в случае, когда исполнение Договора невозможно в виду нарушения Заказчиком встречных обязательств (п. 2.3. Договора).

2.2.3. Приостанавливать оказание услуг в порядке обеспечения исполнения Заказчиком обязанностей по оплате услуг Исполнителем до погашения имеющейся задолженности Заказчика в полном объеме. Данное положение применяется в случае, если просрочка Заказчика по оплате услуг составляет более 30 (Тридцати) рабочих дней.

2.2.4. В случае приостановления оказания услуг по основаниям, указанным в п.п. 2.2.2., 2.2.3. Договора, Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до момента приостановления оказания услуг.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять оказанные Исполнителем услуги и оплатить их в размере, порядке и на условиях согласно разделу 3 Договора.

2.3.2. Незамедлительно обеспечивать получение Исполнителем всей имеющейся информации, необходимой для оказания услуг по Договору.

2.3.3. Оказывать содействие Исполнителю, без которого оказание услуг

Стр. 6

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Исполнителем невозможно или затруднительно.

2.4. Заказчик имеет право:

2.2.1. Во всякое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость Услуг по Договору определяется в соответствии с Расчетом стоимости оказанных услуг (Приложение № 2 к Договору).

3.2. Заказчик оплачивает Услуги Исполнителю ежемесячно в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта об оказанных услугах (далее - Акт) за отчетный месяц (п.4.1 Договора) на основании счета Исполнителя.

3.3. Счет-фактура предоставляется Исполнителем, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства. Исполнитель предоставляет Заказчику счет-фактуру в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

3.4. Обязательства Заказчика по оплате услуг Исполнителя считаются исполненными с момента перечисления денежных средств в полном объеме с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после окончания каждого отчетного периода Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны Акт в двух экземплярах и отчетность об оказанных услугах по Договору.

4.2. Под отчетным периодом Стороны понимают: каждый календарный месяц.

4.3. Заказчик в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Акта, обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо подготовить и передать Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

4.4. Контроль за качеством оказания Услуг приемки и оценки результатов Услуг осуществляет ответственное лицо со стороны Заказчика.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31.12.2011 года, при этом все неисполненные на указанную дату обязательства Сторон признаются действующими и подлежащими исполнению.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. В связи с исполнением обязательств по Договору Стороны предоставляют друг другу информацию, которая не является общедоступной (далее — «конфиденциальная информация») и обязуются обеспечить в отношении неё соблюдение специальных условий, предусмотренных ниже.

6.2. Под конфиденциальной информацией для целей Договора понимается документированная информация, т.е. зафиксированная на бумажных, электронных и иных носителях (документах) информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

6.4. 6.3. Конфиденциальность информации, предоставляемой Сторонами в рамках Договора, фиксируется грифом «Коммерческая тайна» с указанием полного

Стр. 7

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

наименования обладателя этой информации и места его нахождения. Гриф «Коммерческая тайна» наносится на документ, или иной материальный носитель, содержащий конфиденциальную информацию для Стороны. тороны обязуются:

6.4.1. Обеспечить хранение конфиденциальной информации, исключая доступ к ней третьих лиц;

6.4.2. Не передавать и не разглашать содержание конфиденциальной информации третьим лицам, как в полном объеме, так и частично, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, а также не совершать действий (бездействий), в результате которых конфиденциальная информация станет известной третьим лицам полностью или частично;

6.4.3. Обеспечить доступ к конфиденциальной информации только уполномоченных лиц сторон, проинструктированных о порядке работы с конфиденциальной информацией.

6.5. Сторона, получившая конфиденциальную информацию, вправе распоряжаться ею только при наличии предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.6. Сторона, получившая конфиденциальную информацию, обязуется вернуть ее по письменному требованию Стороны, её предоставившей. При этом возвращающая конфиденциальные документы Сторона обязана удалить всю конфиденциальную информацию из всех своих компьютеров и других электронных банков информации, а также уничтожить все копии и выписки, которые были сделаны на основе конфиденциальных документов.

6.7. Стороны вправе передавать конфиденциальную информацию или ее содержание по требованию компетентных государственных органов должностным лицам этих государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. За нарушение обязательств по охране конфиденциальной информации, Стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, определенных Договором и предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.2. В случае неоказания или ненадлежащего оказания Услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0.1 % от стоимости неоказанных или ненадлежаще оказанных услуг в текущем месяце.

7.3. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.4. Исполнитель не несет ответственности за неоказание услуг в том случае, если это было вызвано неисполнением Заказчиком своих обязательств по Договору.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Изменения и дополнения условий Договора оформляются дополнительными соглашениями сторон, которые после подписания полномочными представителями сторон становятся неотъемлемой частью Договора.

8.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе Заказчика путем письменного уведомления другой стороны за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8.3. В случае досрочного расторжения Договора стороны обязаны в течение срока, указанного в п. 8.2. Договора, составить Акт (п. 3.2. Договора) с отражением в нем фактически оказанных Исполнителем услуг на момент прекращения действия Договора. Заказчик обязан оплатить фактически оказанные услуги Исполнителя не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания Акта.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны не несут ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств, если это вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, а именно: наводнением, пожаром, землетрясением, военными действиями, эпидемией, иными обстоятельства, которые не могут быть заранее предвидены или предотвращены.

9.2. Сторона, для которой наступила невозможность выполнения обязательств, вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в письменном виде известить другую сторону в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня наступления таких обстоятельств и предоставить документы в подтверждение их наступления, в противном случае сторона не вправе ссылаться на действие непреодолимой силы как на основание освобождения её от ответственности.

10. СПОРЫ

10.1. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или действительности или действительностью решаются в претензионном порядке.

10.2. Сторона, чьи права нарушены неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору другой стороной, направляет соответствующую претензию. Другая сторона в течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента получения претензии направляет мотивированный ответ.

10.3. Все споры, разногласия и требования, вытекающие из Договора или в связи с ним, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражном суде Ставропольского края .

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. После подписания Договора все предыдущие переговоры и переписка по предмету Договора теряют силу.

11.2. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны: один экземпляр хранится у Заказчика, другой - у Исполнителя.

11.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения к Договору, которые являются его неотъемлемыми частями:
Приложение №1: Перечень оказываемых услуг
Приложение №2: Расчет стоимости услуг

12. РЕКВИЗИТЫ и ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:	Исполнитель:
ОАО «ЦИУС ЕЭС» 117630, г. Москва, ул. Академика Челомея, д. 5А, Местонахождение филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга, 357532, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии, д. 13, корп. 4 ИНН 7728645409 КПП 263243001 ОГРН 1087746041151 р/с 40702810760090002196 в Пятигорском ОСБ №30	
От Заказчика:	От Исполнителя:

МП

Приложение № 1
к Договору № _____ от _____ 2011г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Наименование услуги	Производимые действия
1. Обслуживание оборудования рабочих мест	
<p align="center">Поддержка функционирования аппаратной части ПК и модернизация ПК</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Диагностика неисправностей компьютерного оборудования; • Изменение конфигурации ПК, с использованием комплектующих, предоставляемых Заказчиком; • Перемещение ПК (рабочей станции) в пределах комнаты; • Демонтаж ПК (рабочей станции); • Консультации по использованию оборудования; • Контроль использования ресурсных деталей; • Инвентаризация компьютерного оборудования; • Устранение сбоев и отказа в работе компьютерного оборудования, • Изменение конфигурации ПК; • Техобслуживание оборудования (комплекс периодических регламентных работ на оборудовании, обеспечивающий <p>Кроме того, для ПК, находящихся на гарантийном обслуживании:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие с организациями, осуществляющими гарантийное обслуживание, информирование Заказчика о фактах признания случая гарантийным, причинах возникновения неисправности, сроках устранения либо условиях осуществления возмездного ремонта; <p>Кроме того, для ПК, срок гарантии на которые истек:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и/или проведение ремонтных работ.
<p align="center">Организация нового рабочего места Пользователя</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Первоначальная подготовка ПК; • Установка основного и дополнительного ПО на ПК Пользователя; • Установка и настройка ПК на рабочем месте Пользователя.
2. Обслуживание программного обеспечения	

	<p>Проведение работ по обслуживанию ПО; Изменение конфигурации системного ПО; Техобслуживание (профилактика) ПО; Изменение конфигурации ПО; Установка и настройка средств доступа к сетевым корпоративным ресурсам, включая радиосеть и удаленный доступ; Устранение сбоев и отказов в работе ОС и ПО; Резервное копирование данных при проведении работ по замене ПК, подготовке к передаче ПК в ремонт; Обслуживание клиентской части антивирусной защиты ПК; Проведение работ по профилактическому обслуживанию ПО; Решение проблем, связанных с возникновением сбоев в работе</p>
3. Обслуживание сервера	
Поддержка работоспособности серверного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> • Контроллер домена • Файловый сервер • Антивирусная система

к Договору № _____
от «___» _____ 2010 г

Расчет стоимости оказываемых услуг

Наименование услуг	Период оказания услуг	Стоимость оказываемых услуг
1.		
2.		
3.		

Заказчик:
Директор филиала
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

Исполнитель:

_____ Л.Р. Дживанширян

2. 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 (подраздел 3.4.);
- 3.1.4. подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.5, 3.6),
- 3.1.5. оценка Предложений (подраздел 3.77);
- 3.1.6. подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.9);
- 3.1.7. проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.10);
- 3.1.8. уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.12).

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.

3.4. 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) Предложение на поставку продукции по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 2](#)).
 - c) Таблицу стоимости по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 3](#)).
 - d) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.6).
 - e) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 4](#)).
 - f) Альтернативные предложения (если имеются) (п. 3.4.1.3.);
 - g) Подписанный Участником проект договора (раздел 2) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением.
 - h) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Стр. 14

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

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.

3.4.1.3. 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.

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

3.4.1.5. Требования п. 3.4.3.1 и 3.4.3.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.4.1.6. 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.

3.4.1.7. 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.

3.4.1.8. 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.

3.4.1.9. Участник запроса предложений должен подготовить **1 оригинал и 2 (две) копии**. 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.

3.4.1.10. 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».

3.4.1.11. 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.

3.4.2. Требования к сроку действия Предложения

3.4.2.1. 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 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений (пункт 3.5).

3.4.3. Требования к языку Предложения

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

3.4.3.2. 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.

3.4.3.3. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.4.4. Требования к валюте Предложения

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

3.4.4.2. 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 Предложениями Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

3.4.4.3. Предложения Предложения фиксируются в российских рублях и не подлежат изменению при изменении официального курса валюты.

3.4.5. Начальная (предельная) цена

3.4.5.1. Начальная (предельная) цена запроса предложений: 650 000 руб. с учетом НДС.

3.4.6. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.6.1. Требования к Участникам:

3.4.6.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

3.4.6.1.2. 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;

- не должен находиться в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

- должен иметь за последние 3 года не менее одного завершеного договора, аналогичного по поставляемой продукции (в т.ч. объемам поставок, работ (услуг) и общей сумме договора);

- отсутствие рекламаций вследствие неисполнения договорных обязательств по поставленной продукции.

- отсутствие рекламаций на предлагаемую продукцию;

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

3.4.6.1.3.1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

а) нотариально заверенную 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) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);

в) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

г) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.3.1., 3.4.3.2.) 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 запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

д) анкету по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 5](#));

3.4.6.1.3.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерских балансов с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2009 и за завершившийся отчетный период 2010 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

3.4.6.1.3.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 6](#));

Стр. 17

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

б) иные документы, которые по мнению Участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.6.1.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.4.6.1.5. 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 предложений о соответствии Участника данному требованию.

3.4.7. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.4.7.1. 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 Закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.4.7.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложений. 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.

3.4.8. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.4.8.1. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема предложений вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.4.8.2. Все Участники запроса предложений получают соответствующие уведомления.

3.4.9. Продление срока окончания приема Предложений

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

3.5. Подача Предложений и их прием

3.5.1. Подача Предложений

3.5.1.1. Перед подачей Предложение и его 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.

3.5.1.2. 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. 1.1.4;

3.5.1.3. Запечатанные конверты с Предложением и его 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. 1.1.4;

3.5.1.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих предложений по адресу Организатора запроса предложений 357532, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии, д. 13 корпус 4, кабинет № 308, 4-й этаж, Гаджиевой Елене Александровне, (8793) 40-28-99. 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.

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

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

3.6. Изменение и отзыв Предложения

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

3.6.2. 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.

3.6.3. 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 3.4.1.3. и 3.4.1.4.

3.6.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.1.3. и 3.4.1.4.

3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.7.1. Общие положения

3.7.1.1. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

3.7.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников, а также рекомендации по

присуждению права подписания договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.

3.7.1.3. 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.

3.7.1.4. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.7.2), и оценочную стадию (пункт 3.7.4).

3.7.2. Отборочная стадия

3.7.2.1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Закупочной документации по существу;
- соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Закупочной документации, отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие Предложения требованиям настоящей Закупочной документации;

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

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

3.7.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная 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, не отвечающие требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

3.7.2.5. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

3.7.3. Оценочная стадия

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

- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- технологические и организационно-технические предложения по оказанию услуг;
- структура стоимости оказываемых услуг

3.7.3.2. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

3.8. Подведение итогов запроса предложений

3.8.1. По результатам оценочной стадии Закупочная 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 Закупочную комиссию, при этом, цена Предложения будет наименьшей 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 Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.8.2. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии.

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

3.9.1. 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.

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

3.9.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 (двадцати) рабочих дней с момента утверждения итогового протокола по выбору Победителя.

3.9.4. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах 30%, не меняя при этом цены единицы поставляемой продукции и другие условия.

3.10. Уведомление о результатах запроса предложений

Организатор запроса после подписания итогового протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений.

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

3. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

« ____ » _____ года
№ _____

Письмо о подаче оферты (Форма 1)

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное « ____ » _____ 20__ 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 комплекса услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга в соответствии с Таблицей стоимости 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.
кроме того НДС, руб.

_____ (итоговая стоимость, рублей, без НДС)

_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Начало выполнения услуг _____.

Окончание выполнения поставок, работ услуг _____.

Требуемый нами авансовый платеж составляет (заполняется при требовании аванса): _____ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса по основному предложению – Авансовый платеж предложению не требуется;

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ 20__ года.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего Предложения _____ (Наименование Участника) полностью удовлетворяет

Стр. 24

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

требованиям к Участникам данного запроса предложений и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
- не является банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

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.	Таблица стоимости		
3.	Протокол разногласий к проекту Договора		
4.	...		

_____ (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 поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Таблицей стоимости (графа «Итого»). 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 3.4.4.1.
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 3.4.3.1., 3.4.3.2.

Приложение № 1 к письму о подаче оферты
от _____ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Техническое предложение на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Участник: _____

Изучив закупочную документацию, предлагаем

(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 Предложение на поставку продукции.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В таблице приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 5 «Задание на поставку продукции» и Договора.

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Таблица стоимости (форма 3)

Сводная таблица стоимости предоставляемых услуг

Участник _____

В ценах на момент подачи Предложения: « ___ » _____ 20__ года

Таблица-1. Расчет стоимости предоставляемых услуг

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Кол-во в ед. изм.	Общая цена, без НДС	Общая цена, с НДС
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО		x	x	x	

Таблица-2. Расчет стоимости предоставляемых услуг с учетом дополнительных услуг

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, без НДС	Стоимость, с НДС
1.	Стоимость предоставляемых услуг (итого таблицы-1)		
2.	Стоимость дополнительных услуг [<i>расшифровать, какие дополнительные услуги должны быть включены в стоимость</i>]		
3.	Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов)		
	ИТОГО (1 + 2 + ...)		

Таблица-3. Прочие коммерческие условия

№ п/п	Наименование	Значение
1.	Срок начала оказания услуг	
2.	Срок завершения оказания услуг	
3.	Условия оплаты	
...	и т.д.	

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Участник _____

В ценах на момент подачи Предложения: «__» _____ 20__ года

Инструкции по заполнению

Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

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

В таблице-1 приводится расчет стоимости самой продукции без учета стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В таблице-2 приводится расчет стоимости дополнительных услуг. При этом в графе 1 таблицы-2 указывается общая стоимость продукции из таблицы-1 (графа «ИТОГО»).

В таблице-3 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника.

Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

Форма 4

Приложение № 3 к письму о подаче
оферты
от «___» _____ г.
№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Протокол разногласий к проекту Договора (форма 4)

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 Закупочной комиссии, но отклонение которых Закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса предложений.
5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.6.
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.

Стр. 30

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

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».

Форма 5

Приложение № 4 к письму о подаче
оферты

от « ____ » _____ г.

№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Анкета Участника (форма 5)

Участник _____

№	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в ценовом и денежном выражении)	
4.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершённого периода)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6.	Виды деятельности	
7.	ИНН	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Телефоны Участника	
14.	Факс Участника (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты Участника	
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения об Участнике
17.	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. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).
2. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
3. В графе 12 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Форма 6

Приложение № 5 к письму о подаче
оферты

от « ____ » _____ г.

№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)

Участник _____

№ п/п	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)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения
1.					
2.					
...					
ИТОГО за полный год					X
1.					
2.					
...					
ИТОГО за полный год					X
1.					
2.					
...					
ИТОГО					X

_____ (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 справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом запроса предложений.
5. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризуют его опыт.

Стр. 34

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

6. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

7. Участникам рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

1. Общие положения

Информационно-техническая инфраструктура (ИТИ) представляет собой связанное множество автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), составленных из определенных наборов средств вычислительной техники (СВТ) закрепленных за сотрудниками Заказчика (далее - Пользователями) по функциональным признакам, и включенных в локально вычислительную сеть (ЛВС) для предоставления доступа к следующим сервисам: контроллер домена, электронная почта, файловый и принтерный сервисы, антивирусная и антиспамовая безопасность.

Предметом Услуг является обслуживание оборудования информационно-технической инфраструктуры ЗАКАЗЧИКА в 2011 году, включающее в себя консультирование Пользователей по вопросам применения и использования СВТ, техническую поддержку и оперативное восстановление работоспособности СВТ и имеющегося парка ПО и АРМ.

Таблица 1. Исполнитель обеспечивает следующий комплекс оказания Услуг:

№ п/п	Вид услуг	Объекты обслуживания
1.	Прием сервисных запросов Пользователей	31 пользователь
2.	Техническая поддержка, обслуживание, ремонт СВТ	68 единиц СВТ

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

Для гарантии достижения параметров функционирования Заказчик определяет Исполнителю обязательные условия и технические требования, а также обязательный перечень и состав мероприятий по техническому обслуживанию и ремонту (далее - ТОР).

Любой сбой или выход из строя СВТ, а также необходимость в технической поддержке и консультации Пользователя считается сервисным событием.

Любое обращение Пользователя к Исполнителю за решением сервисного события считается сервисным запросом. Все сервисные запросы фиксируются Исполнителем в виде заявок Пользователей, которые направляются по электронной почте на электронный почтовый адрес Исполнителя и/или принимаются по телефону, либо через автоматизированную систему поддержки Service Desk.

Возникновение сервисного запроса предусматривает оперативное восстановление функционирования Услуг в установленные сроки.

2. Параметры Услуг

2.1. Для разных функциональных категорий Пользователей установлены различные уровни обслуживания. Уровни обслуживания Пользователей приведены в таблице № 2:

Стр. 36

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Таблица № 2

№	Категория Пользователей	Уровень обслуживания	Количество пользователей
1	Руководители подразделений Заказчика (определяются списком Заказчика)	1	8-10
2	Сотрудники подразделений Заказчика	2	30-40

2.2. Режим оказания Услуг по уровням обслуживания приведен в таблице № 3:

Таблица № 3

№	Режим оказания Услуг	Уровень обслуживания 1	Уровень обслуживания 2
	Рабочие дни	с 8 до 21	с 8 до 20
	Выходные дни	с 9 до 18	По требованию

2.3. Параметры обслуживания запросов Пользователей Заказчика приведены в таблице №4. Данные параметры должны быть выполнены Исполнителем в > 99 % всех сервисных событий.

Таблица №4

Наименование параметра	Уровень обслуживания 1	Уровень обслуживания 2
Время реагирования на сервисный запрос	5 мин.	10 мин.
Срок восстановления функционирования АРМ	1 час.	2 час.
Количество консультаций на 1 пользователя	10 в день	5 в день
Срок выполнения работ (по запросу Пользователя)	2 час.	4 час.

2.4. Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику аналитический отчет о выполнении параметров Услуг и мероприятий по техническому обслуживанию и ремонту.

3. Общие требования

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

3.2. Исполнитель организует присутствие специалиста на месте оказания услуг для обслуживания согласно таблице №3.

3.3. Для оперативного управления ТОР, а также для разработки и согласования мероприятий по информационно-технической поддержке пользователей ЗАКАЗЧИКА Исполнитель назначает выделенного ответственного сотрудника, представляющего Исполнителя по всем вопросам выполнения и оформления ТОР.

3.4. Для выполнения параметров Услуг Исполнитель обеспечивает постоянное присутствие необходимого количества специалистов по выполнению технического обслуживания и ремонта СВТ в головной организации ЗАКАЗЧИКА.

3.5. Регламентные работы проводятся Исполнителем в нерабочее время/выходные дни. План и состав регламентных и профилактических работ утверждаются ежемесячно.

3.6. Регламентные и профилактические работы проводятся в соответствии с эксплуатационной документацией, рекомендациями производителей. При отсутствии таковых, состав регламентных работ разрабатывается Исполнителем.

3.7. Качество Услуг также должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оказанию данных услуг производителями СВТ.

4. Объем и содержание услуг.

4.1. Подключение (коммутация) АРМ пользователей и СВТ к ЛВС;

4.2. Мероприятия, направленные на поддержку и консультирование Пользователей по использованию информационных средств:

- Установка, подключение и настройка оборудования;
- установка и настройка базового комплекта системного и офисного ПО;
- генерация сетевого ПО АРМ (настройка сетевой карты, установка клиентской части сетевой ОС, подключение к локальной сети);
- подключение АРМ Пользователей к серверу электронной почты (настройка клиентской части сервера электронной почты);
- подключение к сети Internet (подключение и настройка протокола TCP/IP, подключение к Проху-серверу, настройка Интернет-браузера);
- настройка рабочего стола и офисного ПО для выполнения конкретных задач (работа с Internet и электронной почтой, программами архивации, с антивирусным ПО);
- установка и настройка прикладного и специального ПО (ПО распознавания текста и работы со сканером, ПО мультимедийных приложений, ПО перевода текста);
- смена версии общесистемного или офисного ПО или установка сервис-обновлений установленных версий системного или офисного ПО;
- установка или обновление антивирусного ПО, проверка АРМ на наличие компьютерных вирусов;
- установка и обновление драйверов периферийных устройств;

4.3. Мероприятия по предотвращению сбоев и отказов ПО и оборудования СВТ:

- осуществление мониторинга функционирования программного обеспечения и оборудования СВТ, в том числе с использованием систем мониторинга;
- проведение мероприятий по контролю работоспособности, производительности и функциональной пригодности программного обеспечения и оборудования СВТ;

- организация и проведение регламентных и профилактических работ по техническому обслуживанию, предусмотренных эксплуатационной документацией, рекомендациями производителей СВТ;
- проверка АРМ на наличие компьютерных вирусов, восстановление работоспособности АРМ после воздействия компьютерных вирусов;

4.4. Мероприятия по оперативному восстановлению функционирования автоматизированных рабочих мест Пользователей:

- диагностика, устранение сбоев и неполадок в работе системного и офисного ПО АРМ;
- проверка АРМ на наличие компьютерных вирусов, восстановление работоспособности АРМ после воздействия компьютерных вирусов;
- диагностика, выявление неисправностей, оперативная замена неисправных узлов оборудования СВТ (клавиатура, мышь);
- диагностика, выявление неисправностей, оперативная замена неисправного оборудования СВТ на оборудовании из резервных СВТ;

4.5. Мероприятия по проведению ремонтно-восстановительных работ СВТ:

- организация выполнения гарантийных ремонтов оборудования СВТ в сервисных центрах производителей;
- комплексная проверка, настройка и установка оборудования СВТ после проведения ремонтов, возвращение оборудования в резервные СВТ;

4.6. Техническая поддержка презентационной системы, необходимой для проведения следующих мероприятий: собраний, заседаний, презентаций и конференций:

- копирование предоставленных Заказчиком презентационных материалов на ПК (ноутбуки), предназначенные для показа презентаций;
- подключение и настройка презентационного оборудования перед началом мероприятий;
- проведение планово-предупредительных мероприятий;
- отключение презентационного оборудования по завершении мероприятия;
- организация выполнения гарантийных ремонтов оборудования презентационной системы в сервисных центрах производителей;
- комплексная проверка, настройка и установка оборудования презентационной системы после проведения ремонтов.

4.7. Операторское сопровождение мероприятий (собраний, заседаний, презентаций и конференций):

- демонстрация информационно-аналитических материалов (электронная презентация, демонстрационный ролик и. т. п.);

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

5. Требования к отчетности об уровне качества и объемах оказанных Услуг.

5.1. Отчеты по фактическому уровню качества и объемов предоставляются Исполнителем ежемесячно. Отчеты должны охватывать каждый компонент оказанных услуг в сравнении с условиями и требованиями, установленными настоящим Техническим заданием. Отчеты по фактическому уровню качества и объемов предоставляются Заказчику в

течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания каждого месяца вместе с Актом сдачи-приемки оказанных Услуг.

5.2. Исполнитель ежеквартально проводит опросы Пользователей с целью оценки качества и удовлетворенности уровнем оказания Услуг и предоставляет соответствующий отчет.

5.3. Перечень и формы отчетов стороны согласовывают в течение 10 (десяти) дней после заключения Договора.

5.4. По заданию Заказчика Исполнитель разрабатывает и предоставляет Заказчику дополнительные отчеты, отражающие оказание Услуг.

5.5. Разработку форм и выдачу дополнительных отчетов Исполнитель выполняет в течение 3 (трех) дней после получения задания.

5.6. Фактическое количество выполненных работ (оказанных услуг) и стоимость каждой работы (услуги) отражается в отчете.

6. Порядок оказания Услуг

6.1. Оказание Услуг производится на основании сервисных запросов Пользователей, планов регламентных и профилактических работ.

6.2. По завершению календарного месяца Исполнитель оформляет Акты сдачи-приемки услуг по Договору. Для оформления Актов сдачи-приемки услуг, выполненные Услуги разделяются на следующие виды:

Таблица № 6.

№	Наименование вида Услуг
1.	Техническое обслуживание АРМ и СВТ
2.	Ремонт СВТ
3.	Техническое обеспечение мероприятий

6.3. Для оказания услуг по обслуживанию СВТ, Заказчик предоставляет Исполнителю эксплуатационную документацию, а также комплект драйверов и ПО для каждого периферийного устройства.

6.4. Заявки на обслуживание и ремонт СВТ, не входящего в согласованный список, не принимаются и не выполняются.

6.5. Исполнитель выполняет ежемесячное плановое профилактическое обслуживание СВТ Заказчика согласно техническим нормам обслуживания, рекомендуемым производителем оборудования. Время планового профилактического обслуживания одной единицы СВТ составляет не более 4 (четырёх) рабочих часов. Профилактика производится на территории размещения устройства.

6.6. Ремонтные и восстановительные работы оборудования с истекшим сроком гарантии проводятся на территории размещения оборудования или в сервисном центре Исполнителя.

6.7. Исполнитель ежеквартально предоставляет Заказчику аналитические отчеты, содержащие сведения о состоянии обслуживаемых ЭВМ, оборудования и ПО, информацию о загрузке и износе, показания счетчиков, а также перечень всех услуг оказанных на ЭВМ и оборудовании за квартал (по требованию Заказчика).

6.8. Контроль технического состояния Оборудования осуществляется техническими специалистами Исполнителя.

6.9. Услуги технических специалистов Исполнителя также могут предоставляться в дополнительные часы, в выходные и праздничные дни по просьбе Заказчика при условии, что Исполнителю своевременно представлено соответствующее уведомление.

6.10. Технические специалисты Исполнителя подчиняются всем правилам внутреннего распорядка, о которых его уведомляет Заказчик.

6.11. Оказываемые услуги должны осуществляться с таким расчетом, чтобы минимизировать неудобства, причиняемые пользователям. Если услуга препятствует выполнению работником его должностных обязанностей, то ее оказание должно быть согласовано с непосредственным начальником такого работника.

7. Прочие условия

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

7.2. Исполнитель обязан соблюдать требования Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», Доктрины информационной безопасности Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 09.09.2000 г.

7.3. Расходные и быстроизнашиваемые материалы (вентиляторы систем охлаждения, термоинтерфейсы, шлейфы, устройства ввода и прочее), а также базовые части устройств (основные элементы корпуса, шасси, центральные процессорные платы, дисплеи, блоки питания и пр.), необходимые для эксплуатации СВТ, предоставляются Заказчиком.

7.4. Исполнитель за свой счет производит замену некачественно установленных частей (без повторного включения в перечень фактически выполненных работ).

Перечень СВТ

Наименование	Количество
Персональные компьютеры	31 шт.
Ноутбуки	3 шт.
Сервер HP PROLEANT (Windows Server 2003)	1 шт.

Перечень обслуживаемого ПО

Основное ПО (устанавливается по умолчанию)	
Класс ПО	Наименование ПО
Операционная система:	Microsoft Windows XP Professional (русский) Microsoft Windows Server 2003 (русский) Microsoft Windows 7 (русский)
Офисные приложения:	Microsoft Office XP Professional (русский) Microsoft Office 2003 Professional (русский) Microsoft Office 2007 Professional (русский)
Антивирусное ПО:	Антивирус Касперского 6.0 и выше
Обозреватель Интернет:	Microsoft Internet Explorer 6.x (русский) Microsoft Internet Explorer 7.x (русский) Microsoft Internet Explorer 8.x (русский)
Почтовая программа:	Microsoft Outlook XP (русский, входит в состав Microsoft Office XP Professional) Microsoft Outlook 2003 (русский, входит в состав Microsoft Office 2003 Professional) Microsoft Outlook 2007 (русский, входит в состав Microsoft Office 2007 Professional)

Стр. 41

Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по системно-технической поддержке информационной инфраструктуры, автоматизированных рабочих мест в дирекции по проектированию и строительству объектов в г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Программы архивации:	WinRAR 6 и выше
Программа для чтения файлов в формате «PDF»:	Adobe Acrobat Reader 7.x Adobe Acrobat Reader 9.x
Обновления ПО:	Версии Service Pack-ов и перечень обновлений для базового ПО определяются Службой технической поддержки
Прикладное ПО:	Клиентская часть и настройка доступа в корпоративные информационные системы: АСУД, АСПБ, АСУиО, КСУИП, КИСУ Закупки

ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Наименование услуги	Производимые действия
1. Обслуживание оборудования рабочих мест	
Поддержка функционирования аппаратной части ПК и модернизация ПК	<ul style="list-style-type: none"> • Диагностика неисправностей компьютерного оборудования; • Изменение конфигурации ПК, с использованием комплектующих, предоставляемых Заказчиком; • Перемещение ПК (рабочей станции) в пределах комнаты; • Демонтаж ПК (рабочей станции); • Консультации по использованию оборудования; • Контроль использования ресурсных деталей; • Инвентаризация компьютерного оборудования; • Устранение сбоев и отказа в работе компьютерного оборудования; • Изменение конфигурации ПК; • Техобслуживание оборудования (комплекс периодических регламентных работ на оборудовании, обеспечивающий непрерывное функционирование оборудования) <p>Кроме того, для ПК, находящихся на гарантийном обслуживании:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие с организациями, осуществляющими гарантийное обслуживание, информирование Заказчика о фактах признания случая гарантийным, причинах возникновения неисправности, сроках устранения либо условиях осуществления возмездного ремонта; <p>Кроме того, для ПК, срок гарантии на которые истек:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и/или проведение ремонтных работ.
Организация нового рабочего места Пользователя	<ul style="list-style-type: none"> • Первоначальная подготовка ПК; • Установка основного и дополнительного ПО на ПК Пользователя; • Установка и настройка ПК на рабочем месте Пользователя.
2. Обслуживание программного обеспечения	

	<p>Проведение работ по обслуживанию ПО; Изменение конфигурации системного ПО; Техобслуживание (профилактика) ПО; Изменение конфигурации ПО; Установка и настройка средств доступа к сетевым корпоративным ресурсам, включая радиосеть и удаленный доступ; Устранение сбоев и отказов в работе ОС и ПО; Резервное копирование данных при проведении работ по замене ПК, подготовке к передаче ПК в ремонт; Обслуживание клиентской части антивирусной защиты ПК; Проведение работ по профилактическому обслуживанию ПО; Решение проблем, связанных с возникновением сбоев в работе ОС и ПО;</p>
3. Обслуживание сервера	
Поддержка сервера HP PROLIANT (Windows Server 2003)	<ul style="list-style-type: none"> • Контроллер домена • Файловый сервер • Установка и настройка Kaspersky Administration Kit

Перечень обслуживаемого оборудования

Тип	Наименование
Системные блоки	E2180\2Gb RAM\8400 GS
	E7200\2Gb RAM\8600GT
	E7200\2Gb RAM\8600GT
	Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D E2200\2Gb RAM\Встроенное видео
	E2180\2Gb RAM\8400 GS
	Pentium D E5200\2Gb RAM\Встроенное видео
	E2180\2Gb RAM\8600 GT
	Pentium D E2200\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D E2200\2Gb RAM\Встроенное видео
	E7200\2Gb RAM\8600GT
	Pentium D E5200\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050
	Pentium D E5200\2Gb RAM\Встроенное видео
Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050	

	Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050
	Pentium D 3.2\1 Gb\Radeon X1300
	Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050
	Pentium D E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	E2180\2Gb RAM\8400 GS
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D E5200\2Gb RAM\Встроенное видео
	Pentium D 2,8GHz\1Gb RAM\Radeon x1050
	E5300\2Gb RAM\Встроенное видео
Ноутбуки	ASUS K40IN
	ASUS K40IN
	ASUS K40IN
Мониторы	Samsung SyncMaster 943n
	Samsung SyncMaster 943nw
	Benq E900WA
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 943
	Samsung SyncMaster 943n
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 943
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 943
	Benq E900WA
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 943n
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 940B
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 932B
	Samsung SyncMaster 943nw
	Samsung SyncMaster 932B

	Samsung SyncMaster 943nw
Система видеоконференцсвязи	Polycom VSX 6000
Сервер	HP PROLIANT