

УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»



А.А. Звягинцева

«16» апреля 2014 г. № 41

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на право заключения договора
на оказание услуг по технической поддержке оборудования Polusom
для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

г. Москва



0006288525

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса котировок**

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице исполняющего обязанности генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.03.2013г. № 6-к/ф, извещает о проведении запроса котировок на право заключения договора на оказание услуг по технической поддержке оборудования Polysom для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Главный радиочастотный центр».

1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:	запрос котировок
2. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	http://etp.roseltorg.ru
3. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	www.zakupki.gov.ru
4. ЗАКАЗЧИК:	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
Место нахождения	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
Почтовый адрес	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
Адрес электронной почты:	a.poilova@grfc.ru
Номер контактного телефона:	8 (495) 748-10-98 (доб. 25-79)
Контактное лицо:	Пойлова Анастасия Сергеевна
5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:	в соответствии с Закупочной документацией о запросе котировок на право заключения договора на оказание услуг по технической поддержке оборудования Polysom для нужд ФГУП «ГРЧЦ» и Приложениями к ней
6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	3 540 000 (Три миллиона пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %) – 540 000 (Пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек
7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«__» _____ 2014г. 10 часов 00 минут (время московское)
8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«__» _____ 2014г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:	«__» _____ 2014г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
10. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ	Срок заключения договора не более 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от «27» марта 2014г.

Настоящая Закупочная документация представляет собой приглашение всех заинтересованных лиц выступить с предложениями на оказание услуг по технической поддержке оборудования Polusom для нужд ФГУП «ГРЧЦ» (далее – Услуга) в соответствии с требованиями Закупочной документации.

Настоящее приглашение не должно расцениваться в качестве объявления извещения о проведении торгов и, соответственно, статьи 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему приглашению не применяются.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):

- конкретные показатели (наименование, количество, иные), соответствующие значениям, установленным настоящей документацией, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемых услуг и согласие их оказать заказчику;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты);

- о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п.13 настоящей документации (предоставляется в произвольной форме);

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи

доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

- учредительные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет);

- в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения в предложении о стоимости услуг делается соответствующее примечание и предоставляется уведомление о применении упрощенной системы налогообложения;

- документы (копии документов), подтверждающие соответствие услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (если такие установлены), а также требованиям, установленным документацией процедуры закупки к закупаемым услугам;

- копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим оказание таких услуг;

- документы, подтверждающие исключительные права участников процедур закупок на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с выполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- действующие партнерские сертификаты от POLYCOM Ltd., действующие сертификаты авторизованного сервисного партнера POLYCOM Ltd.;

- предложение о стоимости услуг (в стоимость услуг должны быть включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, а также все расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и других обязательных платежей);

- иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

Инструкция по заполнению Заявки на участие в запросе котировок.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в запросе котировок – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

Рекомендуется:

Заявку на участие в запросе котировок и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения скорости и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о предлагаемых услугах, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями

действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется¹. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

Порядок подачи Заявки на участие в запросе котировок.

Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в запросе котировок оператору электронной площадки в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных настоящей документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

Не предусмотрен.

3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

«__» _____ 2014 г., 10 часов 00 минут (время московское).

4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

«__» _____ 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок.

«__» _____ 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) формируется следующим образом:

Рассчитывается Заказчиком на основании представленных сведений о ценах на аналогичные услуги, содержащихся в коммерческих предложениях ООО «КрастКом», ЗАО «КРОК инкорпорейтед», ООО «КРАСТОЛ» и составляет: 3 540 000 (Три миллиона пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %) – 540 000 (Пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.

7. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не предусмотрен.

9. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности,

¹ В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

10. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества услуг.

В соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

11. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг.

Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

12. Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг.

Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

13. Требования к участникам процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о запросе котировок.

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится запрос котировок, запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о запросе котировок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

16. Порядок проведения запроса котировок.

Рассмотрение заявок будет осуществляться в условиях полной конфиденциальности до момента принятия решения Заказчиком. Участники или их представители не имеют права присутствовать при рассмотрении заявок Заказчиком.

При рассмотрении заявок будет учитываться только та информация, которая представлена в заявках.

При оценке будет определено, являются ли заявки полными. Заказчик может, но не обязан обратиться с запросом к участнику для пояснений, внесения необходимых дополнений и исправлений арифметических ошибок.

Внесение изменений в заявку после ее вскрытия не допускается. При этом разъяснения и уточнения, не меняющие суть предложения, могут быть приняты Заказчиком по его единоличному усмотрению. Заказчик оставляет за собой право запросить у любого из участников уточнения сведений в представленной заявке.

Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех заявок, поданных в соответствии с настоящей документацией, а также аннулировать оценку заявок. Заказчик не связывает себя обязательством принять любое или все из полученных заявок на любом этапе запросе котировок.

17. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе котировок.

По результатам рассмотрения и анализа заявок Заказчик определяет победителя, исходя из единственного критерия – наиболее низкая цена договора.

18. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.

19. Порядок заключения договора.

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

20. Приложения:

1. Проект Договора

Приложение № 1

к Закупочной документации о запросе котировок
на право заключения договора на оказание услуг по
технической поддержке оборудования Polycom для нужд
ФГУП «ГРЧЦ»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

_____ 201_ г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице исполняющего обязанности генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.03.2013 № 6-к/ф, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, по результатам запроса котировок (протокол от _____ № _____), Извещение № _____, размещенное «__» _____ 201_ г. на электронной торговой площадке _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, в соответствии с приложениями № 1, № 2 и № 3 к Договору оказать Заказчику услуги по сервисному обслуживанию систем видеоконференцсвязи Ситуационного центра Заказчика (далее - оборудование ВКС и услуги соответственно), а Заказчик обязуется принять и оплатить надлежаще оказанные услуги согласно условиям Договора.

2. СРОКИ И МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Исполнитель оказывает услуги поэтапно:

2.1.1. Первый этап:

2.1.1.1. Начальный срок - 01 мая 2014 г.

2.1.1.2. Конечный срок - 31 июля 2014 г.

2.1.2. Второй этап:

2.1.2.1. Начальный срок - 1 августа 2014 г.

2.1.2.2. Конечный срок - 31 октября 2014 г.

2.1.3. Третий этап:

2.1.3.1. Начальный срок - 1 ноября 2014 г.

2.1.3.2. Конечный срок - 31 января 2015 г.

2.1.4. Четвертый этап:

2.1.4.1. Начальный срок - 1 февраля 2015 г.

2.1.4.2. Конечный срок - 30 апреля 2015 г.

2.2. Услуги оказываются на территории Заказчика по адресу: г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.

2.2.1. Способ оказания услуг - выезд работника Исполнителя по адресу, указанному в пункте 2.2 Договора.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Сдача-приемка услуг производится по окончании каждого этапа путем предоставления Исполнителем Заказчику результатов услуг по соответствующему этапу согласно требованиям, указанным в приложениях № 1 и № 2 к Договору и подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт) с приложением отчета об оказанных услугах по соответствующему этапу.

3.1.1. При сдаче-приемке услуг по каждому этапу Исполнитель в день окончания соответствующего этапа, определяемого в соответствии с разделом 2 Договора, предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт по соответствующему этапу в 2 (двух) экземплярах, счет на оплату и соответствующий счет-фактуру, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. При отсутствии претензий по оказанным услугам по соответствующему этапу Заказчик подписывает Акт в течение 7 (семи) рабочих дней после его получения и направляет 1 (один) его экземпляр Исполнителю.

3.2.1. В случае наличия недостатков по оказанным услугам Заказчик в срок, предусмотренный пунктом 3.2 Договора, направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

3.2.2. Устранение выявленных недостатков по оказанным услугам производится Исполнителем за свой счет в разумные сроки, согласованные Сторонами.

3.2.3. После устранения выявленных недостатков по оказанным услугам, Сторонами подписывается Акт в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

3.3. Услуги по соответствующему этапу могут считаться надлежаще оказанными только после подписания Заказчиком Акта по этому этапу.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА УСЛУГ) И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Договора (цена услуг) составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек, и включает:

4.1.1. Цену первого этапа в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек.

4.1.2. Цену второго этапа в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек.

4.1.3. Цену третьего этапа в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек.

4.1.4. Цену четвертого этапа в размере _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек.

4.2. В цену Договора (цену услуг) включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по Договору, включая налоги, сборы и платежи, обязательные к уплате Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Расчеты по Договору между Заказчиком и Исполнителем производятся в следующем порядке:

4.3.1. Оплата услуг по каждому этапу производится Заказчиком путем безналичного перечисления соответствующих денежных средств, указанных в пунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 и 4.1.4 Договора, на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком соответствующего Акта и согласно представленному Исполнителем соответствующему счету на оплату.

4.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель:

5.1.1. Оказывает услуги в соответствии с Договором и приложениями к нему лично.

5.1.2. Обязуется при оказании услуг соблюдать действующие на территории Заказчика требования режима пребывания, информационной безопасности, пожарной безопасности, правила по охране труда и правила безопасности при эксплуатации технических устройств, а также соблюдать график рабочего времени Заказчика.

5.1.3. Несет ответственность за правильность, полноту, своевременность и точность информации и данных, предоставляемых по Договору Заказчику.

5.1.4. При выявлении необходимости использования для оказания услуг интеллектуальной собственности третьих лиц Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней письменно уведомить об этом Заказчика.

5.2. Заказчик:

5.2.1. Обязуется оплачивать надлежаще оказанные услуги в размере и сроки, указанные в Договоре и приложениях к нему.

5.2.2. В случае необходимости обеспечивает доступ работникам Исполнителя на территорию Заказчика и предоставляет рабочие места для рабочей группы Исполнителя.

5.2.2.1. Оснащенность и условия работы на выделенных рабочих местах для рабочей группы Исполнителя должны быть согласованы с Исполнителем.

5.2.3. Обеспечивает доступ к данным, документации и информации, необходимым для оказания услуг.

5.2.4. Обязуется обеспечить производственный процесс эксплуатации оборудования ВКС, а также организовать процедуры защиты информации и резервного копирования данных на случай сбоев или некорректной работы оборудования ВКС.

5.2.5. Незамедлительно уведомляет Исполнителя о любых изменениях в данных, необходимых Исполнителю для оказания услуг, предоставленных Исполнителю ранее, если в этих данных произошли изменения.

6. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Исполнитель обязуется надлежащим образом обеспечить конфиденциальность любой используемой по Договору или в связи с ним информации (сведений независимо от формы их представления), полученной от Заказчика в рамках исполнения Договора, а также информации о предмете и условиях Договора, ходе его исполнения и полученных результатах.

6.2. Передача (предоставление, распространение, разглашение) информации, определенной в пункте 6.1 Договора, третьим лицам допускается только по однозначному письменному согласию Заказчика, за исключением случаев передачи (предоставления) такой информации органам государственной власти на основании их законных и надлежаще оформленных требований в целях выполнения возложенных на них функций.

6.3. Режим конфиденциальности информации, определенной в пункте 6.1 Договора, устанавливается на период действия Договора, а также действует в течение 3 (трех) лет с момента прекращения (расторжения) Договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

7.2. В случае нарушения Исполнителем срока исполнения обязательства по Договору, в том числе срока устранения недостатков оказанных услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1 (одной десятой) % цены нарушенного обязательства за каждый день просрочки до дня его фактического полного исполнения.

7.3. В случае нарушения Заказчиком сроков уплаты цены Договора (цены услуг) Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый день просрочки до дня фактического полного исполнения нарушенного обязательства.

7.4. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает неустойку в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

7.5. Если по вине Исполнителя информация, определенная в пункте 6.1 Договора, станет известна третьим лицам, Исполнитель обязан полностью возместить Заказчику убытки, вызванные таким виновным действием (бездействием) Исполнителя.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров (разногласий) в связи с Договором Стороны примут меры к их урегулированию в претензионном порядке.

8.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

8.2. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в течение 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за днем ее получения.

8.3. Если претензия была оставлена без удовлетворения или ответ на претензию не был получен в установленный срок, претензионный порядок урегулирования спора считается соблюденным, что дает Стороне право передать спор (разногласие) на разрешение Арбитражного суда г. Москвы.

9. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с даты его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору, которое после подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

10.2. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана уведомить (любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию) об этом другую Сторону не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала действия такого изменения. При отсутствии уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

10.3. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.4. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

10.5. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

10.5.1. Приложение №1 - Техническое задание на сервисное обслуживание систем ВКС Ситуационного центра ФГУП «ГРЧЦ».

10.5.2. Приложение №2 - Спецификация оборудования.

10.5.3. Приложение №3 - Регламент технического обслуживания.

10.5.4. Приложение №4 - Контактные данные ответственных лиц.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ФГУП «ГРЧЦ»

Место нахождения: 117997, г. Москва,

Дербеневская набережная, д. 7, стр.15

Почтовый адрес: 117997, г. Москва,

Дербеневская набережная, д. 7, стр.15

ОГРН 1027739334479

Исполнитель:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

ОГРН

ИНН/КПП:

Расчетный счет:

ИНН/КПП: 7706228218/ 772501001
Расчетный счет: 40502810238000130020
в Московском банке
ОАО «Сбербанк России», г. Москва
Корсчет: 30101810400000000225
БИК 044525225
Код ОКПО 56562879
Код ОКВЭД 64.20

Корсчет:
БИК
Код ОКПО
Код ОКВЭД

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЦЦ»

_____ /А.А. Звягинцева/
М.П.

От Исполнителя:

_____ /_____
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на сервисное обслуживание систем ВКС Ситуационного центра ФГУП «ГРЦЦ»

Исполнитель должен иметь опыт по поставке, установке, настройке и обслуживанию оборудования POLYCOM Ltd. и реализованные проекты по организации технического обслуживания и ремонтных работ оконечных терминалов и комплекса серверного оборудования сети видеоконференцсвязи (ВКС).

Исполнитель должен иметь необходимые профессиональные знания и квалификацию, финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, опыт и положительную репутацию, обладать необходимыми трудовыми ресурсами для выполнения Договора.

Исполнитель должен оказывать следующие виды услуг:

1. Информационная поддержка.

Информационная поддержка включает в себя:

- предоставление материалов об изменениях и обновлениях оборудования ВКС, указанного в приложении №2 к Договору;
- предоставление материалов о типовых решениях ошибок;
- предоставление материалов об обнаруженных проблемах и методах их устранения;
- возможность использования «горячей линии» и аналогичных услуг, появляющихся у Исполнителя в период действия Договора.

2. Техническая поддержка (консультирование работников Заказчика).

Содержание услуги технической поддержки включает в себя помощь и консультации Исполнителем работников Заказчика по телефону и e-mail, в отношении оборудования ВКС, указанного в приложении № 2 к Договору, а в случае необходимости выезд специалиста Исполнителя:

- уточнение функций и возможностей оборудования ВКС;
- консультации по конфигурации оборудования ВКС и программного обеспечения;
- консультации по вопросам эксплуатации оборудования ВКС;
- выделенный русскоговорящий сервисный специалист (консультация по оборудованию ВКС, помощь в решении проблем и возникающих вопросов с оборудованием ВКС, открытие кейсов);
- решение возникших нештатных, аварийных ситуаций.

3. Предоставление информации об обновленных версиях программного обеспечения.

В рамках технической поддержки специалистами Исполнителя предоставляется обновление программного обеспечения, проводятся консультации по использованию наиболее актуальных версий программного обеспечения (в соответствии с рекомендациями POLYCOM Ltd., Extron, Crestron).

4. Замена неисправного оборудования ВКС.

При обнаружении неисправности в оборудовании ВКС Заказчика, указанного в приложении №2 к Договору, Исполнитель осуществляет замену неисправного оборудования ВКС Заказчика по местонахождению оборудования ВКС. Замена неисправного оборудования ВКС осуществляется в течение 1 (одних) суток с момента перехода оборудования ВКС в статус неисправленного. Специалисты Исполнителя производят на предоставленном оборудовании ВКС восстановление конфигурации из резервных копий, предоставляемых Заказчиком.

5. Гарантия на услуги и оборудование ВКС.

Гарантия на услуги, оказанные Исполнителем, устанавливается на срок 1 (один) год с момента подписания соответствующего Акта.

Гарантия на оборудование ВКС, предоставленное Заказчику Исполнителем в качестве замены неисправного оборудования Заказчика, устанавливается на срок 1 (один) год с момента замены оборудования ВКС.

Если в период гарантийного срока по оказанным услугам и/или в оборудовании ВКС обнаружатся какие-либо недостатки, препятствующие надлежащему использованию этих услуг и оборудования ВКС, то Исполнитель в соответствии с обращением, направленным Заказчиком любым способом, позволяющим достоверно установить факт обращения и обеспечивающим его фиксацию, обязан устранить указанные недостатки за свой счет в разумные сроки, согласованные Сторонами. Гарантийный срок в отношении данных услуг и оборудования ВКС соответственно продлевается на период устранения обнаруженных недостатков.

Условия оказания услуг

1. Обязательные технические требования.

- Оборудование, перечисленное в списке оборудования (приложение №2 к Договору), должно быть в течение 1 (одной) недели с момента заключения Договора поставлено на поддержку в POLYCOM Ltd.

Уровень поддержки оборудования должен быть не ниже уровня **POLYCOM Premier**.

- Наличие/формирование у Исполнителя тестового стенда ВКС (конфигурации не ниже Polycom RMX 4000) для предварительного тестирования новых версий программного обеспечения, новых сервисов и услуг, а также моделирования сбоев и поиска вариантов их устранения.

- Обеспечение информационной поддержки и предоставление материалов о новых версиях программного обеспечения (выходе ключевых/критических обновлений программного обеспечения оконечного и серверного оборудования ВКС), обновлениях в линиях продуктов, типовых решениях, обнаруженных проблемах и методах их устранения не реже 1 (одного) раза в месяц.

- Предоставление и установка обновлений программного обеспечения оборудования ВКС.

Уровень поддержки должен обеспечивать неограниченные возможности скачивания обновлений программного обеспечения, как для серверного, так и для оконечного оборудования видеоконференцсвязи с сайта POLYCOM Ltd. в течение всего срока действия Договора.

2. Требования к организации сервисного обслуживания.

Исполнитель оказывает Заказчику услуги в соответствии с Сервисной программой **8x5xNBD** - комплексное техническое обслуживание оборудования ВКС Заказчика, указанного в приложении №2 к Договору. Сроки устранения неисправности(-ей), замены неисправного оборудования ВКС приведены в Регламенте технической поддержки (приложении №3 к Договору).

- Исполнителем должен быть выделен индивидуальный менеджер по взаимодействию с Заказчиком по данному направлению, а также технический специалист по вопросам эксплуатации и настройки оконечных терминалов и серверной подсистемы ВКС, систем аудио-визуального комплекса и интегрированных систем управления.

Технический специалист должен иметь навыки и опыт работы с аналогичными системами (многоточечная территориально распределенная сеть ВКС с централизованным серверным управлением) для проведения on-line консультаций, максимальное время исполнения консультационных запросов не должно превышать 3 (трех) часов.

- Исполнитель обеспечивает оперативные телефонные консультации по конфигурации оборудования и программного обеспечения, а также по всем вопросам, касающимся восстановления функциональности обслуживаемого оборудования и программного обеспечения.

3. Требования к проведению ремонта.

Исполнитель должен предоставить формат заявки вызова специалистов для устранения аварий, при условии, что время реакции на сообщение об аварии не более 1 (одного) часа. При необходимости проведения ремонта неисправного оборудования ВКС обязательное предоставление полнофункциональной замены вышедшего из строя оборудования ВКС на время выполнения ремонта.

Замена оборудования ВКС, указанного в приложении №2 к Договору, при обнаружении неисправности, должна производиться в течение следующего рабочего дня. Транспортные расходы на доставку оборудования ВКС с/на территорию Заказчика в рамках замены осуществляется за счет Исполнителя.

4. Требования к ЗИП и расходным материалам.

Исполнитель должен предусмотреть ЗИП в количестве достаточном для обеспечения непрерывности предоставления услуг по организации ВКС конечным пользователям и экстренной замены в случае выхода из строя основного оборудования ВКС. Определить состав расходных материалов на срок действия Договора.

При формировании ЗИП в обязательном порядке должны быть учтены следующие требования:

- резервирование серверной подсистемы (тип оборудования, не ниже: основной сервер на базе платформы Polysom RMX 4000, сервер управления Polysom CMA 4000);

- ЗИП и расходные материалы должны храниться на складе Исполнителя, доставляться к месту оказания услуг и устанавливаться по запросу Заказчика силами Исполнителя без дополнительной оплаты.

5. Требования к лицензии и сертификатам.

Исполнитель должен иметь действующие партнерские сертификаты от POLYCOM Ltd., действующие сертификаты авторизованного сервисного партнера POLYCOM Ltd. Исполнитель должен быть поставщиком товаров, работ, услуг соответствующих требованиям Государственных стандартов, лицензирующих и сертифицирующих органов.

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

/А.А. Звягинцева/

М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

№ п/п	Наименование	Серийный номер	Количество, шт.	Цена оказания услуг, руб., (с НДС 18%)
1.	Сервер ВКС Polycom RMX 2000 MPMx-D, 7HD1080p/15HD720p/30SD/45CIF System	VR2100307013	1	
2.	Сервер ВКС Polycom RMX 4000 MPMx-D, 30HD1080p/60HD720p/120SD/180CIF System	VR4110523222	1	
3.	Сервер управления ВКС Polycom CMA 4000	BWHTBQ1	1	
4.	Сервер управления ВКС Polycom CMA 4000	5WHTBQ1	1	
ИТОГО:				

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

РЕГЛАМЕНТ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

При возникновении у Заказчика технической проблемы или вопроса при эксплуатации оборудования ВКС представитель Заказчика, направляет заявку в Службу технической поддержки Исполнителя (СТП) путем отправки сообщения на адрес электронной почты, или по телефону. Контактные данные СТП, ответственные лица Исполнителя и Заказчика указаны в приложении № 4 к Договору.

Заявка, переданная по телефону, должна быть продублирована по электронной почте.

Заявка в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

- контактное лицо;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- номер Договора;
- тип и номер моделей устройств(-а), с которыми возникла проблема;
- серийный номер оборудования, с которым возникла проблема;
- полное описание возникшей проблемы или вопроса, при необходимости содержащее копии экранных форм, сообщения об ошибках и т.п.;
- уровень приоритета проблемы.

По факту получения заявки СТП регистрирует ее и направляет Ответственному Контактному лицу Заказчика по адресу электронной почты, указанному в приложении № 4 к Договору, подтверждение о регистрации, содержащее в обязательном порядке следующие атрибуты:

- регистрационный номер заявки, присвоенный СТП;
- Ф.И.О. и телефон специалиста СТП;
- подтверждение приоритета проблемы (в случае необходимости согласовывается с представителями Заказчика).

При последующих обращениях в СТП Заказчик указывает присвоенный регистрационный номер.

Назначение приоритета заявки происходит из следующих определений:

Приоритет 1: система Заказчика полностью неработоспособна. Работоспособность системы не может быть восстановлена силами пользователя даже в ограниченных пределах.

Время реагирования: в течение 1 (одного) часа (при необходимости выезд специалиста Исполнителя).

Приоритет 2: система Заказчика в значительной степени неработоспособна. Нормальная работоспособность не может быть восстановлена силами пользователя.

Время реагирования: в течение 3 (трех) часов (при необходимости выезд специалиста Исполнителя).

Приоритет 3: производительность системы Заказчика значительно уменьшилась. Работоспособность ухудшилась, но большинство функций сохранено.

Время реагирования: в течение 8 (восьми) часов.

Приоритет 4: работоспособность системы не нарушена. Заказчику требуется информация по установке, настройке и использованию оборудования ВКС.

Время реагирования: в течение 48 (сорока восьми) часов.

После регистрации заявки работник СТП приступает к выяснению причины отказа или поиску ответа на вопросы.

По факту выяснения причины отказа, нахождения решения по восстановлению работоспособности оборудования ВКС или отдельного функционала, СТП незамедлительно ставит об этом в известность Ответственное лицо Заказчика

электронным письмом, отправляемым по адресу электронной почты Заказчика.

При необходимости осуществляется выезд специалистов СТП на место установки оборудования ВКС.

Заявка, направленная Заказчиком в СТП, считается закрытой после полного устранения указанных в ней аварий, проблем с функционированием оборудования ВКС Заказчика.

Консультации по конфигурации оборудования ВКС и программного обеспечения для оборудования ВКС, являющегося предметом Договора оказываются круглосуточно.

Консультирование по предоставлению обновленных версий программного обеспечения производится в рабочее время, 5 (пять) дней в неделю, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

В рамках технической поддержки специалистами Исполнителя предоставляется обновление программного обеспечения, проводятся консультации работников Заказчика по использованию наиболее актуальных версий программного обеспечения (в соответствии с рекомендациями вендора).

Эскалация.

В случае, если следование вышеописанной процедуре на любом ее этапе не привело к решению технической проблемы, Заказчик имеет право применить процедуру эскалации - передача ответственности за решение проблемы от специалиста СТП к сервис-менеджеру договора, руководителю структурного подразделения Исполнителя, осуществляющего техническую поддержку, и т.д. Схема эскалации (контактные данные ответственных лиц, временные интервалы для перехода на следующий уровень ответственности) приведена в приложении № 4 к Договору.

Замена неисправного оборудования ВКС.

Решение о замене неисправного оборудования ВКС принимается техническим специалистом Исполнителя на основании обращения Заказчика, зарегистрированного согласно настоящему регламенту, который уведомляет об этом решении Заказчика.

Исправное оборудование ВКС отправляется с помощью специалиста Исполнителя Заказчику по адресу, указанному Заказчиком, уполномоченным представителем Исполнителя на следующий рабочий день с момента принятия решения техническим специалистом Исполнителя о необходимости замены оборудования ВКС. Исправное оборудование ВКС передается уполномоченному представителю Заказчика с соблюдением следующих правил:

- представители Исполнителя и Заказчика совместно проверяют наличие неисправного оборудования ВКС в списке обслуживаемого по наименованию модели и серийному номеру;

- представители Исполнителя и Заказчика совместно подписывают Акт приема-передачи оборудования ВКС для ремонта/замены;

- технические специалисты Исполнителя производят на предоставленном оборудовании ВКС восстановление конфигурации из резервных копий, предоставляемых Заказчиком.

Установленное исправное оборудование ВКС считается поставленным на обслуживание до окончания действия Договора.

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____
М.П.

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

1. Контактные данные со стороны Заказчика:

Ф.И.О.	Тел./Факс	E-mail

2. Контактные данные со стороны Исполнителя:

Ф.И.О.	Тел./Факс	E-mail

Телефоны «горячей линии» поддержки - _____.

Электронный почтовый адрес - _____.

В случае неудовлетворенности действиями сервисного инженера, направленными на отработку обращения, уполномоченный представитель Заказчика сообщает об этом сервис-менеджеру договора, руководителю структурного подразделения Исполнителя, осуществляющего техническую поддержку, или руководителю соответствующего направления по следующим телефонам или по электронной почте:

Должность	Ф.И.О.	Тел./Факс	E-mail

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

_____ /А.А. Звягинцева/
М.П.

От Исполнителя:

_____ /_____/_____
М.П.