



Ростелеком
ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ

Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
ул. Образцова, д. 38, Москва, 127018, Россия Тел. +7(495) 98-000-98, Факс +7(495) 98-000-99
e-mail: office@globus-telecom.com web: www.globus-telecom.com

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№18 от 16.05.2016

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК
в электронной форме на право заключения договора

на право заключения договора на выполнение работ по расширению функциональных возможностей (модернизации) автоматизированной информационной системы «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети»

*ДАТА ПУБЛИКАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
(РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТАХ):*

«18» мая 2016 года

Сайт Электронной торговой площадки АО «ЕЭТП»:

www.etp.roseltorg.ru

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru

Официальный сайт ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»: www.globus-telecom.com

Содержание

<u>ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ</u>	3
<u>ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ</u>	5
<u>РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</u>	5
<u>РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА</u>	7
<u>2.1. Общие сведения о закупке</u>	7
<u>2.2. Требования к Заявке на участие в закупке</u>	14
<u>2.3. Условия заключения и исполнения договора</u>	21
<u>РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ</u>	29
<u>Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК</u>	29
<u>Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК</u>	21
<u>Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ</u>	53
<u>РАЗДЕЛ IV. Техническое задание</u>	37
<u>РАЗДЕЛ V. Проект договора</u>	35
<u>Приложение № 1</u>	36
<u>Приложение № 2</u>	38

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом - Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на выполнение работ по расширению функциональных возможностей (модернизации) автоматизированной информационной системы «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети» (далее по тексту – Открытый запрос котировок, закупка):

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по вопросам Технического задания: 8(495)9801714;E-mail: eltorgdit@globus-telecom.com</p>
<p>Предмет закупки, Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Лот № 1 Право на заключение следующего (их) договора (ов): на выполнение работ по расширению функциональных возможностей (модернизации) автоматизированной информационной системы «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети».</p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке</p>
<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</p>	<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с проектом договора (в разделе V «Проект договора») и Техническим заданием (в разделе IV «Техническое задание») Документации о закупке</p>
<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)</p>	<p>600 000,00(Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС в том числе НДС (18%) 91 525(Девяносто одна тысяча пятьсот двадцать пять) рублей 42 копейки.</p> <p>508 474(Пятьсот восемь тысяч четыреста семьдесят четыре) рубля 58 копеек, без учета НДС.</p>
<p>Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке</p>	<p>Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы Электронной торговой площадки: www.etp.roseltorg.ru «18» мая 2016 г</p> <p>Дата начала срока подачи заявок: день размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика.</p>

	Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «27» мая 2016 года 10:00:00 (время московское)
Место, дата и время открытия доступа, рассмотрения, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок)	Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам – Электронная торговая площадка. «27» мая 2016 года 11:00 (время московское) Рассмотрение и проведение основного этапа закупки будет проводиться по адресу: Москва, ул. Образцова, д.38. не позднее 27» мая 2016 года 12:00 (время московское)
Место и дата подведения итогов закупки	Подведение итогов по закупке проводится по адресу: Москва, ул. Образцова, д.38 не позднее «30» мая 2016 года 14:00 (время московское)
Возможность отказаться от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения Открытого запроса котировок в любое время его проведения до заключения договора.
<p>Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация о закупке размещается на Официальном сайте по адресу: www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт), на официальном сайте на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.ru и Сайте Электронной торговой площадки АО «ЕЭТП»: www.etp.roseltorg.ru (далее ЭТП)</p> <p>Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.</p> <p>Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, направленного по реквизитам, указанным в настоящем Извещении(в бумажном виде или в форме электронного документа), полученного в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока подачи Заявок (включительно), в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу Документацию о закупке.</p> <p>Предоставление Документации о закупке осуществляется по Почтовому адресу, указанному в настоящем Извещении о закупке, без взимания платы.</p> <p>Документация о закупке доступна для ознакомления на Официальном сайте и официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», а также на Электронной торговой площадке без взимания платы.</p> <p>Претенденты на участие в закупке, участники закупки и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» по адресу: office@globus-telecom.ru</p>	

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос котировок в электронной форме(далее также - **Открытый запрос котировок**) – способ закупки на Электронной торговой площадке, не являющийся формой проведения торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену договора (договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены настоящей Документацией на основании [Положения о закупке](#).

Открытый запрос котировок не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора (договоров) с победителем Открытого запроса котировок или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

Заказчик – организация, указанная в пункте [1раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для целей проведения закупок, состоящий из утверждённых Заказчиком представителей Заказчика.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, указанный в пункте [2раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

Оператор Электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Регламент работы ЭТП – документы Оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на ЭТП в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru), а также единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (единая информационная система) – после её ввода в эксплуатацию.

Документация о закупке (далее также – **Документация**) – настоящая документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения об Открытом запросе котировок и размещённая на Официальном сайте и ЭТП.

Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения об Открытом запросе котировок, которые должны соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый на Официальном сайте и ЭТП.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

Заявка на участие в закупке(далее также - **Заявка**) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены [Положением о закупках](#) и настоящей Документацией, предоставляемый Заказчику Претендентом на участие в закупке в

порядке, предусмотренном [Положением о закупках](#), Регламентом работы ЭТП и настоящей Документацией, в целях участия в Открытом запросе котировок.

Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

Претендент на участие в закупке (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку.

Для участия в Открытом запросе котировок Претендент должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию на ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аккредитации, установленными данной ЭТП;

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

Участник закупки (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с [Положением о закупках](#).

Победитель Открытого запроса котировок (далее также – Победитель) – Участник Открытого запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора (договоров).

Лот – договор (договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно настоящей Документации должна подаваться отдельная Заявка.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в пункте 1 [раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

[Положение о закупках](#) – Положение о закупках товаров, работ, услуг утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27 декабря 2012 г.), размещенное в установленном порядке на Официальном сайте и на сайте Заказчика - www.globus-telecom.ru

ЭП - квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Размещенное на ЭТП и Официальном сайте Извещение о закупке вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами/Участниками в соответствии с этим.

Претендент/Участник несет все расходы, связанные с участием в Открытом запросе котировок, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Открытого запроса котировок, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Претендент /Участник не вправе требовать возмещения убытков, понесенных им в ходе подготовки к Открытому запросу котировок и проведения Открытого запроса котировок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

2.1. Общие сведения о закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	<p>Закрытое акционерное общество ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по вопросам Технического задания: 8(495)9801714;E-mail: eltorgdit@globus-telecom.com</p>
2.	ЭТП	Открытый запрос котировок проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП АО «ЕЭТП», находящейся по адресу www.etp.roseltorg.ru .
3.	Способ закупки и форма закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме
4.	Дата размещения Извещения о закупке	«18» мая 2016 года
5.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются посредством ЭТП по адресу: www.etp.roseltorg.ru., в соответствии с Регламентом работы ЭТП.</p> <p>Дата начала срока: день размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика.</p> <p>Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «27» мая 2016 года 10:00:00 (время московское)</p>
6.	Место, дата и время открытия доступа к заявкам, рассмотрения заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок)	<p>Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам – Электронная торговая площадка.</p> <p>«27» мая 2016 года 11:00 (время московское)</p> <p>Рассмотрение заявок и проведение основного этапа закупки (оценки и сопоставления) будет проводиться по адресу: Москва, Образцова, д.38. Указанные этапы Открытого запроса котировок проводятся: Не позднее «30» мая 2016 года 12:00 (время московское),</p> <p>Подведение итогов по закупке проводится по адресу: Москва, ул.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		Образцова, д.38 не позднее «30» мая 2016 года 14:00 (время московское)
7.	Количество лотов	1 (один)
8.	Количество Участников, которые могут быть признаны Победителями Открытого запроса котировок	1 (один) победитель
9.	Предмет закупки. Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Лот № 1</p> <p>Право на заключение следующего (их) договора (ов): на выполнение работ по расширению функциональных возможностей (модернизации) автоматизированной информационной системы «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети».</p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV «Техническое задание» Документации о закупке</p>
10.	Требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой	Приводятся в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей Документации

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п						
	работы, оказываемой услуги							
11.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)	<p>Лот № 1 600 000,00(Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДСВ том числе НДС (18%) 91 525 (Девяносто одна тысяча пятьсот двадцать пять) рублей42 копейки.</p> <p>508 474 (Пятьсот восемь тысяч четыреста семьдесят четыре) рубля58 копеек, без учета НДС.</p> <p>В случае если поставка товара, выполнение работ, оказание услуг не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо Претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Претендент не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.</p>						
12.	Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям	<p>Общие требования:</p> <table border="1" data-bbox="501 981 1517 1865"> <thead> <tr> <th data-bbox="501 981 979 1055">Наименование требования</th> <th data-bbox="979 981 1517 1055">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="501 1055 979 1424">1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса котировок</td> <td data-bbox="979 1055 1517 1424">«Специальных документов не требуется».</td> </tr> <tr> <td data-bbox="501 1424 979 1865">2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</td> <td data-bbox="979 1424 1517 1865">Декларируется Претендентом в тексте Заявки</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса котировок	«Специальных документов не требуется».	2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларируется Претендентом в тексте Заявки
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки							
1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса котировок	«Специальных документов не требуется».							
2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларируется Претендентом в тексте Заявки							

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>3. Неприостановление деятельности Участника закупки в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки</p> <p>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</p>
		<p>4. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период</p> <p>Справкой из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Закупки на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения Заявки не принято</p>
		<p>5. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p> <p>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</p>
		<p>6. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»</p> <p>Декларируется Претендентом в тексте Заявки</p>
		<p>7. Отсутствие сведений об</p> <p>Декларируется Претендентом в</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п								
		<p>Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> <p>тексте Заявки</p> <p>Дополнительные требования:</p> <table border="1" data-bbox="501 689 1490 1205"> <thead> <tr> <th data-bbox="501 689 995 763">Наименование требования</th> <th data-bbox="995 689 1490 763">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="501 763 995 1205">Исполнитель должен иметь в штате сотрудника (сотрудников), обладающих знаниями по программным платформам, на которых базируется автоматизированная информационная система «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети» подлежащая модернизации.</td> <td data-bbox="995 763 1490 1205">Копии документов (сертификаты, письма и т.д.), подтверждающие то, что Исполнитель имеет в штате сотрудника (сотрудников), обладающих знаниями по программным платформам, на которых базируется АИС «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети»подлежащая модернизации.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Специальные требования:</p> <table border="1" data-bbox="501 1279 1490 1429"> <thead> <tr> <th data-bbox="501 1279 995 1352">Наименование требования</th> <th data-bbox="995 1279 1490 1352">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="501 1352 995 1429">...</td> <td data-bbox="995 1352 1490 1429">...</td> </tr> </tbody> </table> <p>В случае если на стороне Претендента/Участника выступают несколько лиц, то Общим требованиям должны соответствовать все лица. Соответствие Дополнительным требованиям и Специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне Претендента, если иное прямо не следует из условий настоящей Документации.</p>	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	Исполнитель должен иметь в штате сотрудника (сотрудников), обладающих знаниями по программным платформам, на которых базируется автоматизированная информационная система «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети» подлежащая модернизации.	Копии документов (сертификаты, письма и т.д.), подтверждающие то, что Исполнитель имеет в штате сотрудника (сотрудников), обладающих знаниями по программным платформам, на которых базируется АИС «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети»подлежащая модернизации.	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки									
Исполнитель должен иметь в штате сотрудника (сотрудников), обладающих знаниями по программным платформам, на которых базируется автоматизированная информационная система «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети» подлежащая модернизации.	Копии документов (сертификаты, письма и т.д.), подтверждающие то, что Исполнитель имеет в штате сотрудника (сотрудников), обладающих знаниями по программным платформам, на которых базируется АИС «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети»подлежащая модернизации.									
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки									
...	...									
13.	Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев	<p>Оценка и сопоставление Заявок осуществляется по критерию предлагаемой таким Участником цены договора (договоров). Победителем признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров). Если в двух и более Заявках указана одинаковая цена, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.</p> <p>Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку, если предложенная в ней цена договора (договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, и у Закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности Претендента/Участника исполнить договор на предложенных условиях.</p> <p>Аномально заниженной ценой договора (договоров) признается</p>								

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов.</p> <p>Закупочная комиссия вправе запросить у Претендента/Участника структуру предлагаемой им цены договора и обоснование такой цены договора, если его Заявка, содержит предложение о цене договора на 25 % (двадцать пять процентов) ниже, чем начальная (максимальная) цена договора, установленная в настоящей Документации. Претендент/Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора и обоснование такой цены договора в срок, указанный в запросе. Закупочная комиссия в сроки осуществления Открытого запроса котировок, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке.</p> <p>Претендент вправе самостоятельно включить в состав Заявки структуру предлагаемой цены Договора и обоснование цены Договора в случае, если Заявка содержит предложение о цене договора, которое в соответствии с настоящим пунктом может быть признано аномально заниженным.</p> <p>Если Претендент/Участник не предоставил запрошенную Закупочной комиссией информацию или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная Претендентом/Участником структура предлагаемой им цены Договора и обоснование такой цены Договора не свидетельствуют о способности Претендента/Участника надлежащим образом исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом/Участником и установленных Документацией о закупке, или Закупочная комиссия пришла к заключению, что предложенная в Заявке цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, или Закупочная комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности Претендента/Участника надлежащим образом исполнить Договор на условиях, предложенных таким Претендентом/Участником и установленных Документацией о закупке, Закупочная комиссия отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.</p>
14.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с разделом V «Проект договора» и разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке
15.	Размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления	Не требуется
16.	Сведения о предоставлении преференций	Не предоставляются
17.	Привлечение субподрядчиков/ субподрядчиков (соисполнителей)	<p>Привлечение субподрядчиков, субисполнителей и т. п.:</p> <p>Лот № 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не допускается / Допускается.
18.	Обеспечение исполнения договора, размер,	Не требуется

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	срок и порядок его предоставления	
19.	Официальный язык закупки	Русский
20.	Валюта закупки	Российский рубль
21.	Возможность проведения переторжки и порядок её проведения	Не проводится
22.	Внесение изменений в настоящую Документацию	<p>Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о закупке и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок.</p> <p>Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее, чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении изменений.</p> <p>Любые изменения, вносимые в Извещение о закупке, настоящую Документацию, являются её неотъемлемой частью.</p> <p>Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока.</p> <p>Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.</p>

2.2. Требования к Заявке на участие в закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
23.	Форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке	<p>Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке направляются Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица в письменной форме или в форме электронного документа.</p> <p>Запрос о разъяснении направляется посредством ЭТП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭТП. При подтвержденной невозможности направить запрос о разъяснении документации посредством ЭТП, заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке может быть направлено по контактными данным Заказчика, указанным в настоящей Документации. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в настоящем пункте.</p> <p>Примерная форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ».</p> <p>Разъяснения размещаются Заказчиком на Официальном сайте, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня предоставления указанных разъяснений.</p> <p>Претендент/ Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.</p>
24.	Порядок и место, подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются в форме электронных документов непосредственно на ЭТП.</p> <p>Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется Регламентом работы данной ЭТП.</p>
25.	Порядок и срок внесения изменений и отзыва Заявок	<p>Претендент, подавший Заявку на участие в Открытом запросе котировок, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке.</p> <p>Отзыв Заявки осуществляется средствами ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП.</p> <p>Если уведомление об отзыве Заявки на участие в закупке подано с нарушением настоящих требований, Заявка на участие в закупке считается не отозванной.</p> <p>Заявки на участие в закупке, отозванные до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке в порядке, указанном выше, считаются не поданными.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
26.	Документы, включаемые Претендентом на участие в закупке состав Заявки (требования к содержанию Заявки)	<p>Для участия в закупке Претендент подает Заявку на участие в закупке в соответствии с формами документов, установленными в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ».¹</p> <p>Заявка на участие в закупке (форма 1) в качестве приложений должна содержать следующие документы:</p> <p>1) Сведения и документы о Претенденте, подавшем такую Заявку, а именно:</p> <p>а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона. Приведенные выше сведения предоставляются в соответствии с формой 2, указанной в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» настоящей Документации;</p> <p>б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</p> <p>в) копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>г) копию основного документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);</p> <p>д) копии документов, подтверждающих полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Претендента, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность;</p> <p>2) Документы, которые подтверждают соответствие Претендента/Претендентов требованиям к Участникам, установленным в пункте 12 раздела II «Информационная карта» Документации, с обязательным включением форм из раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки», оригинала или надлежаще заверенной копии справки из уполномоченного</p>

¹Помимо прилагаемых форм 1,2,3, документов инициатором закупки могут быть разработаны иные формы, обязательные для заполнения Претендентами закупки (например, форма для подтверждения опыта работы в соответствии с предметом закупки) и включены в настоящую документацию.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p><u>налогового органа, а также копии разрешительных документов указанных в п.п. 1 пункта 12 раздела II «Информационная карта», декларации о соответствии участника закупки критериям</u></p> <p>3) Предложение Претендента в отношении предмета (качества, технических и иных характеристик товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к результатам работ, услуг, объемам работ, услуг), цены (включая расчёт цены) и других условий договора (договоров) <u>по форме 3 раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки»,</u></p> <p>4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 10 настоящей Документации.</p> <p>6) Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в пункте 15 настоящей Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки, кроме случая, когда проверка внесения обеспечения Заявки осуществляется техническими средствами ЭТП.</p> <p>При заключении договора (договоров) по итогам закупки Победитель представляет следующие документы:</p> <p>а) копию выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);</p> <p>б) решение или копию решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Открытого запроса котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами Претендента, (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется.</p> <p>в) копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также копии вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершенного квартала текущего года с подписью руководителя, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период. Если Претендент применяет упрощенную систему налогообложения, то могут быть представлены копии налоговой декларации с отметкой налогового органа за последние 3 (три) завершенных года.</p> <p>В случае если на стороне одного Претендента выступает несколько физических/юридических лиц, Заявка должна содержать соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия:</p> <p>а) об участии на стороне одного Претендента нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;</p> <p>б) о лице, уполномоченном принимать участие в Открытом запросе котировок в интересах всех лиц, выступающих на стороне</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Претендента и имеющем право подавать/отзывать Заявку, направлять запросы на разъяснение Документации о закупке, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат Претенденту/Участнику Открытого запроса котировок в соответствии с Положением о закупках и Документацией о закупке;</p> <p>в) о лице (лицах) с которым будет заключён договор (договоры) по результатам Открытого запроса котировок, а также о лице (лицах) которые будут привлечены в качестве субподрядчиков, субисполнителей по договору (договорам) заключённому по результатам Открытого запроса котировок (если в пункте 17 раздела II «Информационная карта» Документации допускает возможность привлечения субподрядчиков, субисполнителей);</p> <p>г) о планируемом количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг каждым из лиц, выступающих на стороне одного Претендента, а также о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора (договоров), который может быть заключён по результатам проведения Открытого запроса котировок. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора (договоров), предложенной Претендентом в Заявке;</p> <p>Претендент на участие в Открытом запросе котировок вправе приложить к Заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p>
27.	<p>Требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных</p>	<p>Описание осуществляется в соответствии с формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
28.	<p>характеристик</p> <p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки</p>	<p>1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документации, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 26 раздела II «Информационная карта» Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.</p> <p>2. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Документы, представленные Претендентом/Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если они сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).</p> <p>3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 20 раздела II «Информационная карта» Документации. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту 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 валюту, установленную в пункте 20 раздела II «Информационная карта» Документации, исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.</p> <p>4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть чётко напечатаны, подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда подчистка, дописка, исправления заверены расположенной рядом с каждой из них рукописной надписью «исправленному верить», подписью Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Претендента и печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо.</p> <p>5. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Все документы должны быть отсканированы в формате Adobe PDF, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, если иное не следует из условий настоящей Документации и Регламента работы ЭТП);</p> <p>6. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и включён в состав Заявки в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать документ (например: Заявка на участие в закупке от 01012013.pdf);</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>7. Каждый файл Заявки либо папка-архив файлов подписывается ЭП Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписывается уполномоченным представителем Претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Документации о закупке и Регламентом работы ЭТП.</p> <p>8. Все сведения и документы, включенные Претендентом в состав Заявки, должны быть поданы от имени Претендента, а также быть подлинными и достоверными. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом составлены и оформлены, соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Положения о закупках и настоящей Документации.</p> <p>9. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.</p> <p>Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются Регламентом работы данной ЭТП.</p>
29.	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Открытом запросе котировок	<p>Закупочная комиссия в срок, указанный в Извещении о закупке и в пункте браздела II «Информационная карта» Документации, осуществляет рассмотрение поданных Претендентами Заявок на предмет их соответствия требованиям настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками Открытого запроса котировок.</p> <p>Заявка и Претендент признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке.</p> <p>Заявка и Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в ней товары, работы, услуги, и (или) Претендент не соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, и отклоняются от требований, установленных настоящей Документацией о закупке, в сторону ухудшения.</p> <p>По результатам рассмотрения Заявок Закупочная комиссия имеет право не допустить Претендента к участию в Открытом запросе котировок в том числе, случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) несоответствия Претендента требованиям, установленным пунктом 12 раздела II «Информационная карта» Документации; б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о предлагаемых товарах, работах, услугах; в) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации;</p> <p>г) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении закупки.</p> <p>Заказчик отстраняет Претендента/Участника от участия в Открытом запросе котировок в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент/Участник не представил или представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным в настоящей Документации или Претендент / Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии предлагаемого им товара, работы, услуги, требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке.</p> <p>Заказчик вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным настоящей Документацией на любом этапе проведения Открытого запроса котировок. При выявлении факта несоответствия Участника, Победителя такой Участник или Победитель отстраняется от дальнейшего участия в Открытом запросе котировок на любом этапе проведения, включая этап заключения договора.</p> <p>Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 2 браздела II «Информационная карта» Документации. В случае если Претендент/Участник в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.</p>

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
30.	<p>Порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого Победитель или иной Участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания Победителя или иного Участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора</p>	<p>Договор заключается вне ЭТП в письменной форме. Договор составляется путём включения в проект договора, приложенного к Документации, условий договора, сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому предлагается заключить договор по итогам Открытого запроса котировок.</p> <p>Протокол, в который занесены сведения о Победителе (Победителях), с приложением проекта договора (договоров) направляется Победителю (Победителям) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов членами Закупочной комиссии.</p> <p>Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.</p> <p>Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то Победитель одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора (договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление соответствующего обеспечения исполнения договора (договоров).</p> <p>Если Победитель не исполнил требования, установленные в настоящем пункте, то он признаётся уклонившимся от заключения договора (договоров).</p> <p>Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Заказчика, Заказчик после получения от победителя Закупки подписанного Договора (Договоров), а также документов установленных настоящей Документацией о закупке и Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», направляет Договор (Договоры) на предварительное одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Заказчика.</p> <p>Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрен) органом управления Заказчика, то закупка признаётся несостоявшейся.</p>
31.	<p>Порядок формирования цены договора (цены Лота)</p>	<p>В цену должны быть включены все расходы, связанные с надлежащим выполнением обязательств по договору (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).</p>
32.	<p>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</p>	<p>Определены разделом V «Проект договора»</p>
33.	<p>Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором</p>	<p>В текст договора, заключаемого по результатам Открытого запроса котировок, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема

№ п/п	Содержание пункта	Информация
	количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора	<p>работ, услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество поставляемого по заключаемому договору товара, объём работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг; • иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону. <p>Если срок выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору являлся критерием оценки Заявок, то увеличение срока допускается только по причине просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по соответствующему договору.</p>
34.	Возможность проведения постквалификации лица	<p>Возможно, по решению Закупочной комиссии. Порядок проведения постквалификации установлен Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».</p>
35.	Разъяснение заявок, поданных Претендентами	<p>Заказчик вправе запросить у Претендента/Участника разъяснение Заявки на любом этапе проведения Открытого запроса котировок. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия Заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия Заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Открытого запроса котировок, объём и состав предлагаемых Претендентом товаров, работ, услуг.</p> <p>Заказчик вправе направить Претендентам/Участникам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов.</p> <p>В случае непредставления Претендентом/Участником исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; – при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте Заявки, и ценой, получаемой путем суммирования отдельных сумм, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте Заявки; – при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объём работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной непосредственно в тексте Заявки;

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>– при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, указанной на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в Заявке (за исключением случаев, когда возможность изменения цены Заявки предусмотрена для соответствующего способа закупки техническими средствами ЭТП);</p> <p>– при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте Заявки и ценой, указанной в иных документах, входящих в состав Заявки, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте Заявки.</p> <p>Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.</p> <p>Допускается не направлять Претенденту/Участнику запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения Заявки такого Претендента/Участника.</p>

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются [Положением о закупках товаров, работ, услуг](#) ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утвержденным Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27 декабря 2012) и действующим законодательством РФ.

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Фирменный бланк Претендента

«__» _____ 20__ года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Изучив Извещение и Документацию о проведении Открытого запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на _____, (далее также - Документация о проведении Открытого запроса котировок) безоговорочно принимая установленные в них требования и условия,

(полное наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное

по

адресу

(местонахождение Претендента на участие в Открытом запросе котировок)

предлагает заключить договор _____

(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением (Форма 3), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует не более чем 75 (семьдесят пять) календарных дней со дня, следующего за установленной Документацией о проведении Открытого запроса котировок датой открытия доступа к Заявкам.

Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа, а также настоящим подтверждаем, что ознакомлены с условиями [Положения о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»](#) и Регламентом работы Электронной торговой площадки.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей Заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» с целью участия _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) в Открытом запросе котировок в электронной форме на право заключения договора на _____ (указать наименование закупки). Также подтверждаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации нами было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в нашей Заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.

Настоящим подтверждаем, что сведения о _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае признания нас Победителем Открытого запроса котировок мы берем на себя обязательства заключить со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса котировок, проектом Договора и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Открытого запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса котировок, проектом Договора и условиями нашей Заявки.

В случае заключения договора (договоров) по итогам закупки обязуемся представить документы, указанные в пункте 26 [раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

В соответствии с инструкциями, полученными от вас в Документации о проведении Открытого запроса котировок, информация по сути наших котировок в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование документа [указываются документы, перечисленные в пунктах 12, 26, 27 раздела II «Информационная карта» Документации о проведении Открытого запроса котировок	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)
подписавшего)
М.П.

(Ф.И.О. и должность

Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Приложение к Заявке от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора
на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Претендент на участие в Открытом запросе котировок: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе котировок
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Открытом запросе котировок – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Открытом запросе котировок – физического лица	
5.	Виды деятельности (ОКВЭД2; ОКДП2)	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО	
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта Российской Федерации в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации, определенным статьей 65 Конституции Российской Федерации, и соответствующего кодового обозначения субъекта Российской Федерации	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Открытом запросе котировокв банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе котировок
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Открытом запросе котировок, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Претендента на участие в Открытом запросе котировок– юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Открытого запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Открытом запросе котировок с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

 (Подпись уполномоченного представителя)
 подписавшего)
 М.П.

 (Ф.И.О. и должность

Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Приложение к Заявке на участие в Открытом запросе котировок от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Открытом запросе котировок: _____

Суть технико-коммерческого предложения:

(Подпись уполномоченного представителя)
подписавшего)
М.П.

(Ф.И.О. и должность

**Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
О ЗАКУПКЕ**

Оформить на бланке Претендента закупки
с указанием даты и исходящего номера

Заказчику: Закрытое акционерное общество
«ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
127018, Москва, ул. Образцова, д.38

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения Документации о проведении Открытого запроса
котировок в электронной форме на право заключения договора на
_____ (Документация о закупке):

№ п/п	Раздел Документации о закупке	Ссылка на пункт Документации о закупке, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Документации о закупке
1.			
2.			

Ответ на запрос просим направить по адресу: _____
(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый
адрес, по которому следует направить разъяснения)

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

Техническое задание

на выполнение работ по расширению функциональных возможностей (модернизации)
автоматизированной информационной системы
«Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети»

1. Термины и определения

Специальные термины, используемые в настоящем Техническом задании, приведены в Таблице 1.

Таблица 1. Термины и определения.

Термин	Описание
Автоматизированная информационная система (АИС)	совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности, связанной с хранением, передачей и обработкой информации
ЭТС	электронный телефонный справочник
Техническое Задание (ТЗ)	исходный документ для проектирования, определяющий основные требования, предъявляемые к разрабатываемой АИС
Информационный материал	объект данных, хранящийся в АИС и представляющий информационную ценность для пользователей данной АИС
Безопасность АИС	состояние защищенности автоматизированной информационной системы, при котором обеспечиваются конфиденциальность, доступность, целостность, подотчетность и подлинность её ресурсов
Электронная цифровая подпись (ЭЦП)	реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического (шифровального) преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи, предназначенный для защиты этого документа от подделки, а также от внесения несанкционированных изменений. Аналог собственноручной подписи, скрепленной оттиском печати, имеет такую же юридическую силу
IP-адрес	адрес узла в сети передачи данных, построенной по протоколу IP
Программное обеспечение(ПО)	это совокупность программ, позволяющих осуществить на компьютере автоматизированную обработку информации
Административная часть АИС	закрытая от посетителей часть АИС, предназначенная для управления АИС ЭТС
Администратор АИС	специалист, осуществляющий техническую поддержку АИС

Пользователь	лицо (группа лиц, организация), пользующееся услугами информационной системы для получения информации или решения других задач
Автоматизированное рабочее место Пользователя (АРМ)	интерфейсная оболочка, адаптированная к тому, чтобы пользователи различных групп могли видеть телефонные контактные данные абонентов цифровой телефонной сети в соответствии с привилегиями и правами доступа
Автоматизированное рабочее место Администратора (АРМ)	позволяет ограничивать доступ пользователей к компонентам с учетом области видимости и правами управления конкретными объектами системы
Система управления базами данных (СУБД)	это совокупность языковых и программных средств, которая осуществляет доступ к данным, позволяет их создавать, менять, удалять. Обеспечивает безопасность данных

2. Общие сведения

2.1 Назначение документа

Настоящее Техническое задание определяет требования и порядок выполнения работ по работ по расширению функциональных возможностей автоматизированной информационной системы (далее, модернизации АИС) «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети».

2.2 Плановые сроки начала и окончания работ по созданию АИС ЭТС

Содержание и длительность отдельных этапов работ приведены в разделе 7 настоящего ТЗ. Сроки, состав и очередность работ являются ориентировочными и могут изменяться по согласованию с Заказчиком.

2.3 Порядок оформления и предъявления результатов работ

Работы по модернизации АИС ЭТС производятся и принимаются поэтапно.

По окончании каждого из этапов работ, перечисленных в разделе 7 настоящего ТЗ, Исполнитель представляет Заказчику соответствующие результаты, и стороны подписывают Акт сдачи-приемки работ.

3. Назначение АИС ЭТС и цель его модернизации

3.1. Назначение

Автоматизированная информационная система электронного телефонного справочника это программный продукт, размещаемый на ресурсах закрытой локальной выделенной сети Заказчика, позволяющий получить разграниченный по правам и группам пользователей доступ к телефонным контактам абонентов цифровой телефонной сети.

3.2. Цель модернизации

Целью модернизации Автоматизированной информационной системы электронного телефонного справочника является: обеспечение должного уровня удобства работы и наглядности информационного ресурса; существенное повышение информационной безопасности с вводом юридической значимости операциям пользователей; ввод функционала отказоустойчивости и катастрофоустойчивости информационного ресурса.

4. Описание информационно-телекоммуникационного окружения АИС ЭТС

Программный продукт (ПП), подлежащий модернизации в соответствии с настоящим техническим заданием базируется на следующих программных платформах:

- операционная система Linux,
- СУБД Oracle (MySQL),
- веб-сервер Apache,
- многопользовательская пользовательская платформа GLOBUSFDOC.

ПП представляет из себя специализированную информационную систему с функционалом управления контактными лицами с возможностью создания, хранения, обновления и удаления карточек контактов. В справочнике предусмотрена возможность привязки пользователей к телефонным номерам цифровой телефонной сети, а также присвоения каждому пользователю учетной записи в виде уникальной пары логин-пароль для доступа.

В справочнике предусмотрены следующие поля: ФИО, номер внутреннего телефона, номер городского телефона, номер мобильного телефона, должность, наименование организации (либо подразделения), адрес рабочего места, номер этажа, номер комнаты, признак нахождения сотрудника в отпуске (с возможностью указания даты выхода из отпуска), комментарий. В справочнике предусмотрена возможность загрузки и привязки к контактным лицам файлов с фотографиями. Предусмотрена возможность добавления в телефонный справочник контактов других организаций – органов государственной власти, коммерческих организаций и т.п. Справочник предусматривает возможность добавления контактов пользователями либо в общий раздел телефонного справочника, либо в персональный.

В телефонном справочнике реализована возможность построения иерархических групп для контактов для организации дерева организаций и подразделений. Система поддерживает иерархическую структуру организации групп (организации и структурные подразделения) не менее 4-х уровней вложенности.

ПП Телефонный справочник плотно интегрирован с информационными системами Оператора связи, предоставляющего услуги цифровой телефонной связи, а именно:

- автоматизированная система расчетов (биллинг, ИТС PeterService),
- система технического учета (NaumenInventory),
- система технической статистики (TariffRouting),
- система поддержки эксплуатации (ServiceDesk, OTRS).

5. Требования к модернизации АИС ЭТС

5.1. Основные требования к программной части

Программная часть АИС ЭТС должна обеспечивать:

- возможность применения средств электронной цифровой подписи;
- разграничение прав доступа пользователей;
- ведение электронного журнала учета выполненных операций, сохранение истории изменений;
- возможность ежедневного копирования на резервный носитель информации, содержащейся в информационной системе, а также возможность ее восстановления;
- контроль над целостностью размещенных в АИС ЭТС информационных материалов и их защиту от несанкционированного изменения или уничтожения;
- бесперебойную работу, защиту информационных ресурсов от взлома и несанкционированного доступа;
- осуществление поиска информации с учетом морфологии русского языка;
- расширенные возможности поиска;
- возможность изменения настроек;
- функционал для вывода информационного материала на печать;
- экспорт контактов в формате pdf;
- доступ абонентов цифровой телефонной сети к АИС ЭТС с помощью мобильных устройств, на базе IOS, Android.

5.2. Требования к разграничению доступа

Пользователи АИС ЭТС получают доступ к телефонным контактным данным в соответствии с группами, обладающими привилегиями и правами доступа. Например, группа пользователей «Руководство» – обладает всеми правами доступа к информации, размещенной в АИС ЭТС (создание, редактирование, согласование, удаление).

Доступ к административной части имеют пользователи обладающие правами Администратора.

Администратор может редактировать материалы разделов, добавлять и удалять пользователей, переносить пользователей по иерархии подчиненности, изменять информацию об абоненте, добавлять и удалять разделы АИС ЭТС по согласованию с Заказчиком.

Автоматизированное рабочее место Пользователя.

Автоматизированное рабочее место Пользователя (далее – АРМ пользователя) АИС ЭТС представляет собой интерфейсную оболочку, адаптированную к тому, чтобы пользователи различных групп могли видеть телефонные контактные данные абонентов цифровой телефонной сети в соответствии с привилегиями и правами доступа. В АРМ реализована идеология профилей пользователей, в которых хранятся персональные настройки интерфейса, при этом поддерживаются как стандартные профили, инициализированные в АИС ЭТС, так и персональные - изменяемые каждым пользователем отдельно. АРМ пользователя обеспечивает функциональность рабочих мест посредством тонкого клиента (через web-браузер).

Автоматизированное рабочее место Администратора

Автоматизированное рабочее место Администратора (далее - АРМ администратора) АИС

ЭТС позволяет ограничивать доступ пользователей к компонентам с учетом области видимости и правами управления конкретными объектами системы. АРМ администратора обеспечивает возможность наблюдения событий, регистрируемых в компонентах АИС ЭТС.

5.3. Регистрация пользователя в АИС ЭТС

Для получения доступа в АИС ЭТС необходимо пройти регистрацию пользователя. Доступ к АИС ЭТС должен осуществляться с использованием уникального логина и пароля. Логин выдается администратором сайта. Пароль генерируется автоматически и высылается пользователю на адрес, указанный при регистрации. Первый раз, при попытке войти в административную часть, система должна предлагать пользователю сменить пароль (ввести вручную новый пароль).

АИС ЭТС должен содержать информацию о пользователе:

- ФИО пользователя;
- занимаемая должность;
- наименование структурного подразделения;
- информация о вхождении пользователя в группы пользователей (администраторы, редакторы, руководители территориальных организаций и т.п.);
- личная информация (фотография пользователя, адрес электронной почты и т.п.);
- дата и время последней успешной авторизации в АИС ЭТС;
- IP адрес компьютера пользователя при последней успешной авторизации в АИС ЭТС.

Для входа в АИС пользователи должны выполнить авторизацию (ввести логин и пароль в форме авторизации АИС ЭТС).

5.4. Требования к надежности АИС ЭТС

Используемые программные средства, обеспечивающие функциональность АИС, включая хранение информации, должны использовать современные технологии, позволяющие обеспечить высокую надежность хранения данных. При возникновении сбоя в программном или аппаратном обеспечении АИС используемые технологии должны гарантировать восстановление на момент сбоя, таким образом, чтобы после восстановления данные в АИС оставались консистентными.

Программное и аппаратное обеспечение АИС должно быть настроено таким образом, чтобы при возникновении сбоев, включая аварийное отключение электропитания, АИС автоматически восстанавливала свою работоспособность после устранения сбоев.

Нарушения работоспособности отдельных компонент АИС не должны приводить к потере данных (под потерей данных понимается потеря информации о работе технических средств и вычислительных сервисов, возникших до сбоя, а также конфигурационная информация, включая настройки АИС).

АИС должна обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных, в том числе неверными действиями пользователей. Интерфейс АИС должен выдавать пользователю соответствующие сообщения об ошибках, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде, группе команд или некорректному вводу данных.

АИС должна автоматически восстанавливать свою функциональность, в том числе в случаях некорректного перезапуска программных и аппаратных средств. Помимо автоматического

резервного копирования АИС должна позволять осуществлять ручное резервное копирование данных. Частота автоматического копирования должна быть не реже 1 раза в сутки. Необходимо организовать хранение резервных копий АИС не менее 92 суток с возможностью возврата состояния данных на любую из точек сохранения (включая сделанные вручную).

Восстановление работоспособности программных частей АИС должно занимать не более 2 часов, в случаях, если сбои в его работе не связаны с аппаратной неисправностью серверного оборудования или активного оборудования сети передачи данных.

АИС должна иметь дополнительные эксплуатационные свойства, повышающие надежность. В частности, АИС должна быть способна обеспечивать функционирование в штатном режиме 24x7 (24 часа в день, 7 дней в неделю).

Исполнитель должен обеспечить возможность обновления АИС (применения патчей) без прекращения штатного функционирования АИС.

5.5. Требования к информационной безопасности АИСЭТС

Доступ к АИС должен предоставляться только авторизованным пользователям с учетом их функциональных полномочий.

При использовании любого компонента АИС должна осуществляться проверка полномочий пользователя. Информация о пользователях должна храниться в АИС либо (на выбор администратора) во внешнем справочнике Заказчика.

Все успешные и неуспешные попытки аутентификации пользователей при подключении к АИС должны протоколироваться в системных журналах с указанием имени пользователя, даты и времени попытки, а также ip-адреса хоста, с которого была произведена такая попытка.

Действия пользователей в АИС должны производиться через специализированные интерфейсы и должны быть запротоколированы в соответствующих журналах.

Пользователю должен быть доступен только тот объем функционала, к которому он имеет права, соответственно пользователь может производить действия в АИС только в рамках полученных полномочий.

При входе в любой компонент АИС должна осуществляться идентификация и проверка подлинности входящего пользователя. Информация о пользователях должна храниться в АИС.

Права на действия и доступ к данным АИС должны назначаться для групп пользователей. Перечень групп и состав пользователей в них должен определяться Администратором АИС, назначаемым Заказчиком.

Должна быть предусмотрена идентификация терминалов, рабочих станций, узлов сети, каналов связи и других устройств, подключаемых к вычислительной сети Заказчика, сопряженной с АИС. Подключение новых устройств должно сопровождаться уведомлением Администратору и соответствующей записью в журнале безопасности.

АИС должна предусматривать возможность возврата состояния данных на заданный период времени с привязкой к событиям, регистрируемым в журнале безопасности.

Целостность АИС должна обеспечиваться специальными модулями, входящими в его состав. Должны быть предусмотрены средства архивирования журнала СУБД. Должна быть обеспечена регистрация и ведение истории транзакций, в том числе событий чтения / изменения / удаления данных (должна фиксироваться информация о типе события, об объекте, с которым оно произошло, о времени возникновения события и инициаторе пользователе), с возможностью поиска сохраненных транзакций, их анализа и возможностью отмены. Журнал событий должен

быть защищен от несанкционированных изменений или удаления. Действия с АИС, включая запуск, остановку, конфигурирование, выполнение операций, отправку сообщений во внешние источники должны протоколироваться в журнале безопасности.

АИС должна позволять работать с архивными данными в журнале безопасности. Иметь возможность отключения устаревших данных с последующим подключением, на основе механизма временных партиций или аналогичным им.

5.6. Требования к дизайну

Стиль АИС ЭТС можно описать как современный, деловой. Оформление АИС ЭТС должно быть выполнено в корпоративном стиле. Система должна быть проста и удобна пользователям в плане навигации.

Дизайн АИС ЭТС должен отвечать следующим требованиям:

- включать элементы визуальной идентификации (символы, эмблемы и т.п.);
- иметь различные решения в плане типа и расположения элементов навигации(цветового, шрифтового и композиционного решения).
- иметь различные типы информационных объектов и способов представления данных (тексты, списки различных типов, изображения, таблицы, гиперссылки и т.п.);
- содержать элементы управления и навигации (меню, кнопки, формы и т.п.);
- соответствовать современным нормам технической эстетики, эргономики и веб-дизайна, обеспечивать удобный доступ к элементам навигации и управления.

6. Требования к функциям (задачам), выполняемым АИС ЭТС

АИС ЭТС должен состоять из взаимосвязанных между собой разделов с четко разделенными функциями.

6.1. Навигация

Пользовательский интерфейс АИС ЭТС должен соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать наглядное, интуитивно понятное представление структуры размещенной в АИС, быстрый и логичный переход к разделам и страницам;
- навигационные элементы должны обеспечивать однозначное понимание пользователем их смысла - ссылки на страницы должны быть снабжены заголовками, условные обозначения соответствовать общепринятым;
- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа;
- интерфейс должен быть оптимизирован по количеству манипуляций производимых пользователем для достижения наиболее важной функциональности и информативно оптимизирован, чтобы не перегружать страницы справочника;
- обеспечивать одинаковое отображение (графических элементов, текстового форматирования) различных страниц;
- система должна обеспечивать навигацию по доступным пользователю ресурсам в соответствии с требованиями к структурам разделов отображать соответствующую информацию;
- для навигации должна использоваться система контент-меню. Меню должно представлять собой текстовый блок (список гиперссылок).
- боковое меню должно иметь древовидную структуру;
- для разделов, содержащих подразделы, предусмотрено выпадающее подменю. При выборе какого-либо из пунктов меню пользователем должна загружаться соответствующая ему информационная страница (информация о контактах, должность, подчиненные, телефон и пр.);
- справочник должен содержать древовидную структуру наименований (департаментов, управлений, отделов, территориальных организаций) объединенных на основе принадлежности к определенному разделу;
- отображение информации об иерархии, списка подчиненных сотрудников и подчиненности непосредственному начальнику с отображением их контактных данных и фото начальника;
- для каждого пользователя доступна страница, «Личный кабинет» на которой представлена как служебная, так и личная контактная информация. Пользователь может разместить свою фотографию, изменить свои контактные данные;
- пользователям с разными правами доступа, доступен различный функционал справочника.

6.2. Типовые навигационные и информационные элементы АИС ЭТС

- Шапка
- Боковое меню

- Основное поле справочника

Шапка

Шапка должна содержать логотип и название компании. Логотип является ссылкой на главную страницу АИС ЭТС.

Боковое меню

Боковое меню должно располагаться в левой части окна и содержать ссылки на разделы, связанные тематически текущим.

Основное поле справочника

Основное поле справочника должно располагаться в центре страницы. В этом поле отображается основное содержание выбранного раздела. Стилизовое оформление материалов и их элементов (ссылок, заголовков, основного текста, изображений, форм, таблиц и т.п.) должно быть единым для всех страниц АИС ЭТС.

7. Требования к видам обеспечения

7.1. Требования к языкам программирования

Для реализации статических страниц и шаблонов должны использоваться языки XHTML 5.0 и CSS. Исходный код должен разрабатываться в соответствии со стандартами W3C (HTML 5.0).

Для реализации интерактивных элементов клиентской части должны использоваться языки JavaScript и DHTML.

Для реализации динамических страниц должен использоваться язык PHP.

7.2. Требования к программному обеспечению

Программное обеспечение клиентской части должно удовлетворять следующим требованиям:

- Веб-браузер: InternetExplorer 7.0 и выше, или Firefox5 и выше, или Opera10 и выше, или Safari5.1 и выше, или Chrome7 и выше;
- Включенная поддержка javascript, Flash и cookies.

7.3. Требования к аппаратному обеспечению

Аппаратное обеспечение серверной части должно удовлетворять следующим требованиям:

- Веб-сервер Apache с модулем MOD_REWRITE;
- Сервер каталогов пользователей: MSActiveDirectory;
- Система управления базами данных MySQL 5.0.

8. Требования к выполнению работы

Проводимые работы должны соответствовать поставленным целям и задачам, базироваться на действующей нормативно-правовой базе, достоверных данных и источниках информации.

В целях обеспечения эффективного взаимодействия Исполнителя с Заказчиком на всех этапах проведения работ Исполнитель должен представить Заказчику в течение 10 рабочих дней с даты подписания Контракта План-график выполнения работ по проекту, включая основные этапы реализации, даты промежуточных и окончательных результатов работ. План-график выполнения работ по проекту согласуется с Заказчиком. Ход выполнения работ должен соответствовать разработанному и согласованному с Заказчиком Плану-графику выполнения работ.

9. Порядок рассмотрения и приемки выполненных работ

Для проверки выполнения заданных функций АИС устанавливаются следующие виды испытаний:

- предварительные испытания;
- опытная эксплуатация;
- приемочные испытания.

Предварительные испытания проводят для определения работоспособности АИС и определения возможности ввода АИС в опытную эксплуатацию. Испытания должны проводиться согласно документу «Программа и методика предварительных испытаний», разработанному Исполнителем.

В результате проведения предварительных испытаний оформляется Акт о проведении предварительных испытаний с протоколом.

Испытания должны производиться в присутствии представителей Заказчика и Исполнителя.

При выявлении в ходе испытаний критичных замечаний, исключающих передачу доработанного АИС в опытную эксплуатацию, Исполнитель должен устранить замечания в согласованные с Заказчиком сроки, и предварительные испытания должны быть проведены повторно. Критичными замечаниями считаются выявленные ошибки, после которых АИС не может продолжать свою работу.

При выявлении в ходе испытаний некритичных замечаний, не влияющих на решение о передаче АИС в опытную эксплуатацию, они устраняются Исполнителем в рамках опытной эксплуатации.

Опытная эксплуатация должна составлять не менее 30 дней. Кроме того, в ходе опытной эксплуатации Исполнитель должен провести проверку системы.

По результатам опытной эксплуатации Исполнитель предоставляет «Отчет о проведении опытной эксплуатации».

Для приемки результатов работ в целом проводятся приемочные испытания. Приемочные испытания проводятся в присутствии представителей Заказчика и Исполнителя. Испытания должны проводиться согласно документу «Программа и методика приемочных испытаний», разработанному Исполнителем.

Приемочные испытания проводятся Заказчиком с целью установления соответствия представленных Исполнителем работ требованиям Заказчика.

Помимо обязательных требований к проведению испытаний и вводу АИС в промышленную эксплуатацию Исполнитель должен обеспечить Заказчику дополнительные возможности контроля над ходом испытаний на основе современных технологий видеоконференцсвязи и удаленного доступа.

По итогам приемочных испытаний должен быть составлен Акт о проведении приемочных испытаний с протоколом.

РАЗДЕЛ V. Проект договора**ДОГОВОР № _____**

г. Москва

« ___ » _____ 2016 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, далее в тексте вместе именуемые «Стороны» и как «Сторона» каждый в отдельности, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

Исполнитель обязуется выполнить, а Заказчик обязуется принять и оплатить работы по расширению функциональных возможностей (модернизации) автоматизированной информационной системы «Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети» в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение №1 к настоящему договору).

2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ПЛАТЕЖЕЙ.

2.1. Общая стоимость Договора составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в т.ч. НДС (18%) в размере _____ (_____) рублей __ копейки. Стоимость Договора приведена в спецификации выполняемых работ (Приложение №2 к настоящему Договору).

2.2. Оплата выполненных работ осуществляется Заказчиком в 2 (два) этапа:

2.2.1. 50% от цены Договора, в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС _____ (_____) рублей __ копейки, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу №1, согласно представлению Исполнителем счета на оплату.

2.2.2. 50% от цены Договора, в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС _____ (_____) рублей __ копейки, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу №2, согласно представлению Исполнителем счета на оплату.

2.3. Цена Договора на выполненные работы включает в себя все материальные затраты, производственные затраты (основная заработная плата работников Исполнителя, социальные отчисления, затраты на содержание и эксплуатацию оборудования, складских помещений), в т.ч. стоимость проезда рабочего персонала Исполнителя к месту оказания услуги, проведение консультаций персонала Заказчика, оказание оперативной помощи в случае возникновения нештатных ситуаций в работе, а также расходы на страхование, налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы, связанные с риском неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

2.4. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.

2.5. В течение 5 (Пяти) дней после подписания соответствующего Акта сдачи-приемки Исполнитель предоставляет Заказчику счет – фактуру.

2.6. В рамках Договора Стороны пришли к соглашению, что проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами, предусмотренные п. 1 ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, не начисляются и не выплачиваются.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Выполнить работы в срок до «__» _____ 2016 года. Допускается сокращение общего срока выполнения Договора.

3.1.2. Своими силами и за свой счет, устранять допущенные по его вине при выполнении работ недостатки.

3.1.3. Представлять по требованию Заказчика необходимую документацию, относящуюся к Работам по настоящему Договору, и создавать условия для проверки хода и качества выполнения работ.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принять надлежаще оказанные в соответствии с условиями настоящего Договора Работы и оплатить их.

3.3. Заказчик имеет право передавать результаты выполненных работ, предусмотренные настоящим Договором, третьим лицам без согласования с Исполнителем.

3.4. Исполнитель не вправе передавать результаты выполненных работ третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

4. МЕСТО, СРОК, УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Работы выполняются на объектах в г. Москве по адресам:

- Киевское шоссе, д.6 стр.1, БЦ «Комсити», А 105, 5 этаж
- ул. Суцевский вал, д.26
- ул. Образцова, д.38
- Хорошевское шоссе, д. 12А

4.2. Заказчик в 5-дневный срок со дня получения соответствующего Акта сдачи-приемки выполненных работ и отчетных документов направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки выполненных работ.

4.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ, Сторонами составляется двусторонний акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ/УСЛУГ.

5.1. Заказчик обязан:

- в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты подписания Договора предоставить представителям Исполнителя организационно-техническую информацию и исходные данные, необходимые для выполнения работ.

5.2. Исполнитель обязан:

- выполнить работы в объеме и в сроки, предусмотренные Договором;
- устранить недостатки выполненных работ, отраженные в письменном соглашении Сторон, указанном в п. 5.6. Договора, в порядке и сроки, указанные в данном Договоре.

5.3. При выполнении Исполнителем работ по Договору Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.4. Все подлежащие оказанию по Договору работы производятся Исполнителем своими силами или силами привлекаемых им по своему усмотрению субподрядных организаций. За действия субподрядных организаций перед Заказчиком Исполнитель несет ответственность, как за собственные действия.

5.5. В случае досрочного выполнения работ по Договору, Заказчик обязуется досрочно принять и оплатить выполненные работы в соответствии с условиями Договора.

5.6. После выполнения Исполнителем работ, предусмотренных Договором, Исполнитель представляет Заказчику в 2 экземплярах соответствующий Акт сдачи-приемки, подписанный со своей стороны. Заказчик обязан подписать Акт сдачи-приемки в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента его предоставления Исполнителем, либо предоставить Исполнителю письменный мотивированный отказ. Работы считаются принятыми с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

В случае предоставления Заказчиком мотивированного отказа от приемки работ Стороны составляют Соглашение с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. В этом случае Акт сдачи-приемки подписывается Сторонами после устранения недостатков.

5.7. Исполнитель не несет ответственности за нарушение срока выполнения работ, а также за недостатки в работах, если нарушение срока или недостатки были вызваны невыполнением или ненадлежащим выполнением Заказчиком обязательств по Договору.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В СОСТАВЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

6.1. В случае предоставления объектов интеллектуальной собственности Заказчиком, Исполнитель осуществляет их переработку с целью обеспечить соответствие программного обеспечения требованиям настоящего Договора, после чего включает переработанные объекты интеллектуальной собственности в состав программного обеспечения.

6.2. Если в результате исполнения настоящего Договора в состав программного обеспечения будут включены объекты интеллектуальной собственности, исключительное право на которые принадлежит Исполнителю, Исполнитель включает их в состав программного обеспечения на условиях договора об отчуждении исключительного права в полном объеме в рамках стоимости Цены Договора.

6.3. Если в результате исполнения настоящего Договора в состав программного обеспечения будут включены объекты интеллектуальной собственности третьих лиц, Исполнитель своими силами и за свой счёт:

6.3.1. получает право использования указанных объектов интеллектуальной собственности в необходимых пределах и передаёт Заказчику заверенные Исполнителем копии соответствующих документов;

6.3.2. при необходимости, осуществляет переработку указанных объектов интеллектуальной собственности;

6.3.3. включает указанные объекты интеллектуальной собственности в состав программного обеспечения.

6.4. Исполнитель вправе включать в состав программного обеспечения объекты интеллектуальной собственности третьих лиц только с предварительного письменного согласия Заказчика.

7. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ПРАВА НА ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Исполнитель не вправе использовать программное обеспечение. В частности, в течение всего срока действия исключительного права Исполнитель не вправе использовать такое программное

обеспечение для собственных нужд на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии.

7.2. В случае предъявления к Заказчику претензий, исков, иных требований о нарушении Заказчиком интеллектуальных прав третьих лиц на ПО, Исполнитель обязуется урегулировать соответствующие споры с третьими лицами своими силами и за свой счёт. В случае предъявления указанных претензий, исков, иных требований, Исполнитель обязан по выбору Заказчика и в определённые Заказчиком разумные сроки:

7.2.1. либо своими силами и за свой счёт обеспечить предоставление Заказчику права использовать Программное обеспечение свободно от ответственности за нарушение интеллектуальных прав третьих лиц;

7.2.2. либо своими силами и за свой счёт заменить Программное обеспечение таким образом, чтобы нарушение прав на результаты интеллектуальной деятельности третьих лиц было устранено, а заменённое Программное обеспечение (условия о его использовании) полностью соответствовали требованиям настоящего Договора.

7.3. Исполнитель гарантирует:

7.3.1. что при создании / модернизации Программного обеспечения и передаче Заказчику исключительного права на Программное обеспечение (экземпляра Программного обеспечения) Исполнитель не нарушит интеллектуальные права, в том числе авторские и иные права третьих лиц;

7.3.2. что к моменту передачи Заказчику исключительного права на Программное обеспечение Исполнитель будет являться единственным обладателем исключительного права на Программное обеспечение, включая составные части Программного обеспечения;

7.3.3. что к моменту передачи Заказчику исключительного права на Программное обеспечение Исполнитель выплатит вознаграждение за отчуждение исключительного права автору (авторам) Программного обеспечения, включая автора (авторов) составных частей Программного обеспечения;

7.3.4. что на момент заключения настоящего Договора Исполнитель не связан какими-либо обязательствами, препятствующими заключению настоящего Договора и выполнению всех его условий;

7.3.5. что передаваемое Заказчику исключительное право на Программное обеспечение не состоит под арестом, не находится в залоге, в отношении прав использования Программного обеспечения (его составных частей) не ведётся судебного разбирательства, что исключительное право на Программное обеспечение не является предметом иных имущественных прав и притязаний третьих лиц;

7.3.6. что авторы Программного обеспечения (его составных частей) предоставили Заказчику права использования соответствующих объектов интеллектуальной собственности на условиях анонимности.

7.4. Исполнитель настоящим подтверждает, что Программное обеспечение по усмотрению Заказчика и без согласования с Исполнителем может быть снабжено иллюстрациями, комментариями и пояснениями, изменениями, сокращениями, дополнениями, в том числе приводящими к нарушению целостности Программного обеспечения.

7.5. Настоящий раздел 7, а также условия, определяющие меры ответственности за нарушение положений данного раздела, будут оставаться в силе в течение срока действия исключительных прав на Программное обеспечение.

7.6. В целях настоящего Договора, на отношения по использованию технической и пользовательской документации на программное обеспечение распространяются условия настоящего раздела 7.

8. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

8.1. В случае возникновения каких-либо споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по Договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном (претензионном) порядке, путем направления стороне претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии – 20 (двадцать) рабочих дней с момента ее получения.

8.2. При не достижении согласия, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

9.2. Исполнитель несет риск неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору.

9.3. Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств официальными представителями (агентами).

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР).

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, землетрясения, массовых беспорядков, делающих исполнение Договора невозможным, либо существенно затрудняющих его исполнение.

10.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) дней в письменном виде уведомить другую сторону о возникновении таких обстоятельств, их виде, возможной продолжительности действий, а также о том, исполнению каких именно обязанностей они препятствуют, и предоставить документы, подтверждающие наличие обстоятельств непреодолимой силы, удостоверенные компетентными органами государственной власти.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств Сторон.

11.2. Изменение условий Договора, его расторжение и прекращение допускаются по согласованию Сторон, вносимые изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями за подписями обеих Сторон.

11.3. Договор может быть расторгнут:

- по согласованию Сторон;

- вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

11.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН, ПОДПИСИ СТОРОН.

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» ИНН 7715227394, КПП 771501001 Место нахождения: 127018, г. Москва, ул. Образцова, 38 Банковские реквизиты: р/с 40702810500770006770 в АО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва к/с 30101810000000000243 БИК 044525243	

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ //	_____ //
« » 2016 г.	« » 2016 г.

Приложение №1
к Договору № ___ от «__» _____ года

Техническое задание

на выполнение работ по расширению функциональных возможностей (модернизации)
автоматизированной информационной системы

«Электронный телефонный справочник абонентов цифровой телефонной сети»

РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ //	_____ //
« ____ » _____ 2016 г.	« ____ » _____ 2016 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН И СПЕЦИФИКАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ Этапа	Работы	Срок и стоимость выполнения
1	<p>Этап I. Разработка</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка структуры и информационных материалов модернизированной АИС ЭТС • Разработка дизайна модернизированной АИС ЭТС • Разработка шаблонов дизайна для всех типовых страниц модернизированной АИС ЭТС • Развитие функциональных компонентов АИС ЭТС в соответствии с Техническим проектом. • Разработка и адаптация интеграционного программного обеспечения. • Вёрстка шаблонов дизайна в HTML, разработка таблицы стилей CSS 	<p>___.__.2016г.</p> <p>___ руб. с НДС.</p>
2	<p>Этап II. Ввод в эксплуатацию</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тестирование модернизированной АИС ЭТС • Актуализация эксплуатационной документации АИС ЭТС • Проведение предварительных испытаний • Проведение опытной эксплуатации АИС ЭТС <p>корректировка программного обеспечения АИС и доработка эксплуатационной документации на АИС по результатам опытной эксплуатации</p>	<p>___.__.2016г.</p> <p>___ руб. с НДС.</p>

По итогам выполнения работы Исполнитель должен развернуть на технических средствах Заказчика доработанное программное обеспечение АИС ЭТС.

Доработанное программное обеспечение должно полностью соответствовать требованиям настоящего Технического задания и включать все разработанные Исполнителем новые функциональные компоненты АИС ЭТС. По окончании выполнения работ Исполнитель передает Заказчику отчетные документы в составе:

1. Детализированный план-график выполнения работ, согласованный с Заказчиком;
2. Программа и методика предварительных испытаний;

3. Акт проведения предварительных испытаний с протоколом;
4. Отчет о проведении опытной эксплуатации;
5. Акт о завершении опытной эксплуатации АИС;
6. Эксплуатационная документация, доработанная по итогам опытной эксплуатации.

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ //	_____ //
« _____ » _____ 2016 г.	« _____ » _____ 2016 г.

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ЭТАПУ № ____
(ФОРМА)

г. Москва

«__» _____ 2016 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, далее в тексте вместе именуемые «Стороны» и как «Сторона» каждый в отдельности, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Настоящий Акт составлен в том, что в соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 2016 года Исполнитель провел следующие работы:

2. Общая стоимость выполненных работ составляет _____ рублей (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС (18%) в размере _____ (_____) рублей _____ копейки.

3. Стороны по работам, указанным в п.1 настоящего Акта, претензий не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____/_____/_____/_____

«__» _____ 2016 г.

«__» _____ 2016 г.

-----**КОНЕЦ ФОРМЫ**-----

От Заказчика:	От Исполнителя:
_____/_____/_____	_____/_____/_____
«__» _____ 2016 г.	«__» _____ 2016 г.