



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»
№ 49 от 04.12.2015

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

Открытого Запроса предложений на право заключения договора

на оказание услуг по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности.

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

«08» декабря 2015 года

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом – ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ на право заключения договора на оказание услуг по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности

(Далее по тексту – закупка):

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.ru Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127;E-mail: a.denisova@globus-telecom.ru Контактное лицо по вопросам технического задания: Смирнов Михаил Валерьевич, тел. +7-495-980-00-98,</p>
<p>Предмет Договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Оказание услуг по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе 6 «Проект договора» и разделе 7 «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, определены в разделе 6 «Проект договора» и разделе 7 «Техническое задание» Документации о закупке</p>
<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</p>	<p>8 000 000 руб. с учетом НДС. <u>Установление такой предельной суммы не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу товаров, работ, услуг в объеме, соответствующем данной предельной сумме</u></p>
<p>Дата размещения Извещения на официальном сайте</p>	<p>«08» декабря 2015 г.</p>
<p>Срок и место подачи заявок</p>	<p>Срока приема заявок: с 09.12. 2015 по 15.12.2015 10:00 (время московское) Адрес приема заявок: Москва, ул. Образцова, д.38</p>
<p>Срок окончания подачи заявок Место, дата и время открытия доступа к Заявкам</p>	<p>Срок окончания подачи заявок: 15.12.2015 10:00 (время московское) Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Сущевский вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: 15.12.2015 11:00 (время московское)</p>

Место и дата рассмотрения Заявок подведения итогов закупки	Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок: 16.12.2015 10:00 (время московское) Подведение итогов: не позднее 17.12.2015
Возможность отказаться от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время её проведения до заключения Договора.
Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация доступна на Официальном сайте по адресу: www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт), на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.com , в электронном виде с момента размещения извещения и документации о закупке. Плата за документацию не предусмотрена	

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос предложений (далее также - Запрос предложений) – организуемая и проводимая Заказчиком процедура закупки, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

Закупочная комиссия (далее также - Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок и Претендентов на участие в Запросе предложения, установленным настоящей Документацией по проведению Запроса предложений, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

Сайт Общества – Сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.globus-telecom.ru, который используется обществом для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Документация по проведению Запроса предложений (далее также - Документация) – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее также - Заявка) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках и Документацией, в целях участия в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

Участник Запроса предложений (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, 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 Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса предложений в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса предложений (далее также - Победитель) – Участник Запроса предложений, который, по заключению Закупочной комиссии, предложил лучшие условия

исполнения договора в соответствии с установленными в Документации по проведению Запроса предложений критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса предложений, в Документации по проведению Запроса предложений отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации по проведению Запроса предложений подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений, Комиссией рассматривается, оценивается и определяется Победитель, заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» Документации по проведению Запроса предложений.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27 декабря 2012 г.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта».

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в Запросе предложений/Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика

соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса предложений или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на Участие в Запросе предложений в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.7. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Затраты на участие в Запросе предложений

2.4.1. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Отказ от проведения Запроса предложений

2.5.1. Заказчик, разместивший на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов до момента подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя, не неся при этом ответственности перед Претендентами на участие в Запросе предложений, Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого Запроса предложений.

2.5.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим Заявки (при наличии у Заказчика информации для связи с Претендентами) / Участникам Запроса предложений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

3.1.2. Не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.1.4. Отсутствие у Претендента 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. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент на участие в Запросе предложений в составе Заявки на участие в Запросе предложений должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководителем)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная

доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента (для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- заявление Претендента о не приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
- справка, подписанная руководителем Претендента, подтверждающая, что организация не имеет за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отчет организации за прошедший год и отчет организации за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф.№№3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России, аудиторского заключения (при его наличии);
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента на участие в Запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.2. Претендент на участие в Запросе предложений по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если стороне Претендента на участие в Запросе предложений выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента на участие в Запросе предложений.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение Документации по проведению Запроса предложений

4.1.1. Документация по проведению Запроса предложений размещается на официальном сайте.

4.1.2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу Документацию по проведению Запроса предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 27 раздела 5 «Информационная карта». Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса предложений

4.2.1. Любой Претендент на участие в Запросе предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации по проведению Запроса не позднее чем за 4(четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока, в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактным реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. Заказчик направляет Претенденту разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.4. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса предложений

4.3.1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений внести изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение, Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока.

4.3.5. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок Извещение о продлении срока подачи Заявок на официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о продлении срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не подана дополнительно ни одна Заявка на участие в Запросе предложений либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе предложений понимается представляемое Претендентом документально подтвержденное согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений, на условиях настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. Претендент на участие в Запросе предложений подает Заявку на участие в Запросе предложений на бумажном носителе в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с Заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование Запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная Заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

4.4.3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.4. Пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта» может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Заявки на участие в Запросе предложений на бумажном носителе, Претендент предоставляет Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта».

4.4.5. Все листы Заявки на участие в Запросе предложений, все листы тома Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Запросе предложений и том Заявки на участие в Запросе предложений должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента на участие в Запросе предложений (для юридических лиц) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента на участие в Запросе предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией. Соблюдение Участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений, поданы от имени Участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

4.4.6. В отношении каждого лота Претендент на участие в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.7. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью Претендента на участие в Запросе предложений.

4.4.8. Заказчик вправе Запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке на участие в Запросе предложений Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестьдесят) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент на участие в процедуре закупки/Участник Запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом на участие в Запросе предложений/Участником Запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы 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).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту на участие в Запросе предложений 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 10 раздела 5 «Информационная карта», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений».

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, Претендент на участие в Запросе предложений должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в размере и

валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса предложений.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве Претендентом на участие в Запросе предложений Заявки на участие в Запросе предложений;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам Запроса предложений, которые участвовали в Запросе предложений, но не стали Победителями, за исключением Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю Запроса предложений/переторжки;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Претендентом на участие в Запросе предложений, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по проведению Запроса предложений, или с Претендентом на участие в Запросе предложений, единственно допущенным к участию в Запросе предложений и признанным Участником Запроса предложений;

з) Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником Запроса предложений;

и) единственному Претенденту на участие в Запросе предложений, Заявка которого была признана несоответствующей требованиям Документации по проведению Запроса предложений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии предложения требованиям;

к) Участнику, единственно допущенному к участию в Запросе предложений или подавшему единственную Заявку, соответствующее требованиям Документации – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о не заключении договора с таким Участником.

4.9.6. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. Уклонение Победителя Запроса предложений/иного лица, обязанного по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, от заключения договора. Условия признания лиц, обязанных по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации.

4.9.6.2. Изменение или отзыв Участником Запроса предложений Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Датой начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.

4.10.2. Заявки на участие в Запросе предложений должны быть поданы до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.10.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1-4.10.2, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.10.4. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с Заявками и обеспечивает, чтобы содержание Заявки на участие в Запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.10.5. Конверт с Заявкой, поступивший после истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему Заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена Заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчества и места регистрации (для физического лица), Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, предусмотренном подразделом 4.13 настоящей Документации, и возвращается Претенденту, направившему такую Заявку.

4.10.6. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка или не подано ни одной.

4.11. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе изменить Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке изменений Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.11.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие в Запросе предложений.

4.11.3. Изменения Заявки на участие в Запросе предложений подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается, что направляется изменение Заявки, далее указываются наименование Запроса предложений и регистрационный номер Заявки.

4.11.4. Каждый конверт с изменениями Заявки, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.11.1, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.11.5. Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим конверты с изменениями Заявок, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях Заявок до вскрытия конвертов с изменениями Заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями Заявок на участие в Запросе

предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений Заявок до момента их вскрытия.

4.11.6. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.12. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.12.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе отозвать её в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

4.12.2. Заявки на участие в Запросе предложений отзываются в следующем порядке:

Претендент на участие в Запросе предложений подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, которая подлежит отзыву, дата, время и способ подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

Заявление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений.

Все заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, поступившие с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.12.1, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

После получения и регистрации отзыва Заявки на участие в Запросе предложений Заказчик сверяет регистрационный номер Заявки, указанный в заявлении об отзыве с номером, указанным на конверте с Заявкой. Если они совпадают, а также при условии, что на конверте с Заявкой указано наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с отзыванной Заявкой на участие в Запросе предложений не вскрывается и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным на конверте.

В случае если на конверте отсутствует наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с такой Заявкой вскрывается в порядке и в срок, установленный подразделом 4.13, при этом Заявка считается отзыванной в надлежащем порядке и возвращается Претенденту на участие в Запросе предложений по реквизитам, указанным в Заявке.

4.13. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений

4.13.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», Заказчиком производится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и проводится заседание Комиссии.

4.13.2. Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки на участие в Запросе предложений такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.13.3. При вскрытии конвертов Комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке и являющиеся

критерием оценки Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить и включить в протокол.

4.13.4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.13.5. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка на участие в Запросе предложений, конверт с данной Заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14 настоящей Документации.

4.13.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и в течение 3 (трех) дней с даты его подписания размещается на Официальном сайте.

4.14. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок на участие в Запросе предложений проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок,

а в случае если принято решение о проведении переторжки, помимо указанных стадий, также и:

- стадию проведения процедуры переторжки;
- стадию определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок на участие в Запросе предложений Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками Запроса предложений, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов на участие в Запросе предложений/Участников Запроса предложений повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в Запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/отклонению Заявок Участников Запроса предложений.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на предпочтения Участникам Запроса предложений, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе Запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам на участие в Запросе предложений.

Допускается не направлять Претенденту на участие в Запросе предложений Запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений. Допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта», осуществляет рассмотрение поданных Претендентами на участие в Запросе предложений Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками данного Запроса предложений.

4.14.2.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения Заявок Комиссия не допускает Претендента к участию в Запросе предложений в случаях, в том числе:

- а) несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;
- б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте на участие в Запросе предложений или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

в) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений;

г) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации.

Отклонение Заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе предложений при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. На основании результатов рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений и признании Претендента Участником Запроса предложений/об отказе в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. По результатам рассмотрения Заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения Заявок, содержащий сведения о Претендентах на участие в Запросе предложений, подавших Заявки, решение о допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам на участие в Запросе предложений Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в данном Запросе предложений всех Претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.2.7. Если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос предложений признаётся не состоявшимся, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), а также переторжка не осуществляются и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер. Заказчик вправе заключить с таким Участником договор в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией.

4.14.3. **Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений**

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационная карта», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.3.2. Итоговая оценка Заявки по каждому критерию вычисляется как сумма оценок в баллах, присвоенных за каждый критерий с учетом значимости.

4.14.3.3. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество

баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.

4.14.3.4. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника Запроса предложений исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.5. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.6. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, содержащем сведения о месте, дате, времени проведения оценки поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников Запроса предложений, Заявкам на участие в Запросе предложений которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок Участников Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.3.8. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Такой протокол размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставлении Участникам Запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» являются критериями оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников Запроса предложений принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам Запроса предложений в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.3. Участник Запроса предложений, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.4. Предложения Участника Запроса предложений, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем Запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки, содержащий сведения об условиях исполнения договора, предложенных Участниками процедуры переторжки, сведения о Победителе Запроса предложений и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.3. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе Запросить у Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта». В случае непредставления Участником Запроса предложений указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в бумажном виде. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок/определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.3. 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. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель Запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.15.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.5. При уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер. Участник Запроса предложений, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.6. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником Запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.7. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.3 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации.

4.15.8. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.7 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.5 – 4.15.8 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников Запроса предложений от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника Запроса предложений от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам Запроса предложений осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров Заявок Участников Запроса предложений.

4.15.10. В случае если Запрос предложений признан состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка, при этом данная Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным настоящей Документацией, либо только один Претендент на участие в Запросе предложений был признан Участником Запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.5 настоящей Документации.

4.15.11. В случае если Участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.10, в срок, определенный пунктом 4.15.3, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если настоящей Документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.12. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае если было установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

4.15.13. В случае уклонения Победителя Запроса предложений/Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер/Участника Запроса предложений, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.10 настоящей Документации, от заключения договора, обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.14. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создалась

невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника Запроса предложений, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник Запроса предложений теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель Запроса предложений или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником Запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в Извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса предложений, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей

Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса предложений, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с Победителем Запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5.ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА по проведению Запроса предложений.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса предложений. Состав товаров, объем работ, услуг	Предметом Запроса предложений является право на заключение Договора на оказание услуг по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности Объем работ определен в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.
2.	Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Срок выполнения работ: определен в разделе 6 и 7 настоящей Документации.
3.	Условия оплаты	Условия оплаты: Согласно условиям договора (раздел 6 настоящей Документации)
4.	Количество лотов	1 (один)
5.	Заказчик	ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Место нахождения ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»: Почтовый адрес: 127018,Москва,Образцова ул., д. 38, Конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, изменениями Заявок, и заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Москва, Образцова ул., д. 38, Сайт: www.globus-telecom.ru Контактное лицо по процедуре Запроса предложений: Денисова Антонина Клавдиевна. тел. 8(495)980-01-27 a.denisova@globus-telecom.ru Контактное лицо по вопросам технического задания: вопросам: Смирнов Михаил Валерьевич тел. 8(495)980-00-98
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений	Настоящая Документация размещена на Официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» по адресу www.globus-telecom.ru и www.zakupki.gov.ru
7.	Дата опубликования Извещения о проведении Запроса предложений	08.12.2015
8.	Начальная (максимальная) цена договора	8 000 000 руб. с учетом НДС 18% Установление такой предельной суммы не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу товаров, работ, услуг в объеме, соответствующем данной предельной сумме
9.	Официальный язык Запроса предложений	Русский

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
10.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений	Не требуется
12.	Дополнительные требования, предъявляемые к Претенденту, связанные с требованиями к товару, работам, услугам	<p>1. Иметь действующие лицензии ФСТЭК России:</p> <p>На деятельность по технической защите конфиденциальной информации по следующим видам услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль защищенности конфиденциальной информации от ее утечки по техническим каналам в: средствах и системах информатизации; технических средствах (системах), не обрабатывающих конфиденциальную информацию, но размещенных в помещениях, где она обрабатывается; помещениях со средствами (системами), подлежащими защите; помещениях, предназначенных для ведения конфиденциальных переговоров; - контроль защищенности конфиденциальной информации от несанкционированного доступа и ее модификации в средствах и системах информатизации; - сертификационные испытания на соответствие требованиям по безопасности информации продукции, используемой в целях защиты конфиденциальной информации (технических средств защиты информации, защищенных технических средств обработки информации, технических средств контроля эффективности мер защиты информации, программных (программно-технических) средств защиты информации, защищенных программных (программно-технических) средств обработки информации, программных (программно-технических) средств контроля защищенности информации); - аттестационные испытания и аттестация на соответствие требованиям по защите информации: средств и систем информатизации; помещений со средствами (системами) информатизации, подлежащими защите; защищаемых помещений; - проектирование в защищенном исполнении: средств и систем информатизации; помещений со средствами (системами) информатизации, подлежащими защите; защищаемых помещений;

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>установка, монтаж, испытания, ремонт средств защиты информации (технических средств защиты информации, защищенных технических средств обработки информации, технических средств контроля эффективности мер защиты информации, программных (программно-технических) средств защиты информации, защищенных программных (программно-технических) средств обработки информации, программных (программно-технических) средств контроля защищенности информации);</p> <p>На деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации по следующим видам услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка средств защиты конфиденциальной информации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> технических средств защиты информации; защищенных технических средств обработки информации; технических средств контроля эффективности мер защиты информации; программных (программно-технических) средств защиты информации; защищенных программных (программно-технических) средств обработки информации; программных (программно-технических) средств контроля защищенности информации. - производство средств защиты конфиденциальной информации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> технических средств защиты информации; защищенных технических средств обработки информации; технических средств контроля эффективности мер защиты информации; программных (программно-технических) средств защиты информации; защищенных программных (программно-технических) средств обработки информации; программных (программно-технических) средств контроля защищенности информации. <p>2. Иметь лицензию ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>телекоммуникационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);</p> <p>3. Иметь в штате не менее 5 (пяти) специалистов в области информационной безопасности с профильным образованием или прошедших профессиональную переподготовку (нормативный срок - свыше 500 аудиторных часов) по программам, согласованным с ФСТЭК России и ФСБ России с подтверждённым опытом работы по указанным направлениям;</p> <p>4. Иметь Сертификат соответствия системы менеджмента качества организации ISO 9001:2008 (ГОСТ ISO 9001-2011)</p> <p>Области сертификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Комплектация и поставка программных и программно-аппаратных комплексов; – Предоставление услуг по проектированию, разработке, внедрению, эксплуатации и сервисного обслуживанию информационных систем и их компонентов; – Монтаж, установка (инсталляция), наладка, передача, обслуживание защищённых информационных и телекоммуникационных систем, в том числе с использованием шифровальных (криптографических) средств; – Оказание консультационных услуг в этих сферах и выполнение работ по разработке методической документации; <p>5. Иметь действующую лицензию ФСБ России на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющим государственную тайну;</p> <p>6. Обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора;
13.	Документы, включаемые Претендентом на участие в Запросе предложений в состав Заявки	Документы, указанные в пункте 3.2.1 раздела 3 и документы подтверждающие требования п.12 раздела 5 настоящей Документации Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. Претендент на участие в запросе предложений вправе приложить к заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов
14.	Состав Заявки на участие в Запросе предложений и порядок размещения документов в составе Заявки	1. Заявка Претендента на участие в Запросе предложений; 2. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений; 3. Техничко-коммерческое предложение; 4. Справка о стоимости единицы услуг/работ с разбивкой по ролям 5. Справка об опыте внедрения и квалификация участника 6. Документы, указанные в пункте 13 раздела 5
15.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Допускается
16.	Возможность проведения процедуры переторжки	Процедура переторжки проводится. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если по итогам оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений выявлено более одной Заявки, удовлетворяющей требованиям настоящей Документации.
17.	Сведения о предоставлении преференций	нет
18.	Дата окончания подачи Заявок. Место и дата вскрытия конвертов с Заявками.	Срок окончания подачи заявок: 15.12.2015 10:00 (время московское) Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Суцевский вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: 15.12.2015 11:00 (время московское)
19.	Даты рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок, дата подведения итогов процедуры закупки	Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок: 16.12.2015 10:00 (время московское) Подведение итогов: не позднее 17.12.2015
20.	Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих	Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по указанным критериям, с учетом величины их значимости (веса критерия). Оценка и сопоставление Заявок производится в соответствии с

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	критериев	<p>с Приложением 1 к настоящему разделу.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.</p> <p>Заказчик вправе отклонить Заявку, если производство предложенного коэффициента снижения на начальную максимальную цену договора/единицу товара (работы, услуги) приводит к аномальному её снижению, и у Заказчика возникают обоснованные сомнения в способности Участника исполнить договор на предложенных условиях.</p> <p>Аномально заниженной ценой договора (договоров)/единицей товара (работы, услуги) признается снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов).</p> <p>Закупочная комиссия вправе запросить у Претендента/Участника структуру предлагаемой им цены договора и обоснование такой цены договора/ единицы товара (работы, услуги), если его Заявка, содержит предложение о цене Договора на 25 % (двадцать пять процентов) ниже, чем начальная (максимальная) цена договора/ единицы товара (работы, услуги), установленная в настоящей Документации. Претендент/Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора/единицы товара (работы, услуги) и обоснование такой цены договора/единицы товара (работы, услуги). Закупочная комиссия в сроки осуществления Открытого запроса предложений, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке.</p> <p>Если Участник не предоставил запрошенную Закупочной комиссией информацию или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная Участником структура предлагаемой им цены Договора/единицы товара (работы, услуги) и обоснование такой цены Договора/единицы товара (работы, услуги) не свидетельствуют о способности Участника надлежащим образом исполнить договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, или Закупочная комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности Участника надлежащим образом исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, Закупочная комиссия отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
21.	Порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений	Изложено в Приложении 1 к Информационной карте.
22.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации
23.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
24.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации
25.	Возможность отмены Заказчиком Запроса предложений	Заказчик вправе отменить Запрос предложений в любое время его проведения
26.	Плата за предоставление Документации по проведению Запроса предложений в бумажном виде	Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается
27.	Возможность заключения договора с единственным Участником	Заключение договора с единственным участником возможно
28.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	В цену договора должны быть включены все расходы Исполнителя связанные с оказанием услуги \ выполнения работ

Приложение 1 к Информационной карте

Перечень критериев по оценке рейтинга участника запроса предложений

Критерий	Требование к критерию	Параметр оценки критерия	Вес, % (ВК)	Формула оценки
1. Цена предложения				
1.1 Цена предложения Участника (ЦП)	Снижение от начальной (максимальной) цены запроса.	Минимальная предложения по Заявке на участие.	45	$ЦП_i = \frac{P_{\min}}{P_i} * ВК$, где P_{\min} – наименьшая из предложенных участниками цена; P_i – значение, предложенное рассматриваемым участником; ВК – вес критерия;
1.2 Сроки выполнения работ	Снижение сроков выполнения работ от начальных (максимальных) сроков запроса.	Минимальные сроки предложения по Заявке на участие.	10	$СрП_i = \frac{Ср_{\min}}{Ср_i} * ВК$, где $Ср_{\min}$ – наименьший из предложенных участниками сроков; $Ср_i$ – значение, предложенное рассматриваемым участником; ВК – вес критерия;
2. Опыт работы и репутация Участника				
2.1 Количество исполненных Участником договоров (ОК)	Наличие у участника ранее заключённых договоров (аналогичных предмету закупки за 2015 гг..	Максимальное количество исполненных договоров .	20	$ОК_i = \frac{K_i}{K_{\max}} * ВК$, где K_{\max} – наибольшее из предложенных участниками количество договоров; K_i – значение, предложенное рассматриваемым участником; ВК – вес критерия.
2.2 Наличие исполненных Участником договоров с обществом (ОО)	Наличие участника ранее заключённых договоров (аналогичных предмету закупки) с ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» за период 2014 -2015 гг..	Наличие исполненных договоров с ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».	25	$ОО_i = У_i * ВК$, где $У_i = 1$, если рассматриваемый участник имеет успешно реализованные договора; $У_i = 0$, если не имеет; ВК – вес критерия

Сумма всех весов критериев составляет 100%.

Итоговый балл (ИБ) рассчитывается как сумма баллов по всем критериям для каждого Участника Запроса предложений:

$$\text{ИБ}_i = \text{ЦП}_i + \text{СрП}_i + \text{ОК}_i + \text{ОО}_i$$

где i – порядковый номер рассматриваемого Участника.

Максимальное значение итогового балла – 100.

Победителем признается участник, набравший наибольший итоговый балл.

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №

г. Москва

«__» _____ 2015 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Технического директора Тимофеева С.В., действующего на основании доверенности № 115 от 06.07.2015 г., с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее по тексту именуемые вместе «Стороны» и по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор, далее «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности указанные в Дополнениях к Договору (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги. Форма Дополнений определена в Приложении №1 к Договору.

1.2. Перечень оказываемых Услуг, сроки их выполнения, этапы, условия и стоимость этапов определяются в Дополнениях к Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

2. Цена и порядок расчетов по Договору

2.1. Все платежи по Договору осуществляются в рублях РФ путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. В случае если цена выражена в иностранной валюте, оплата производится в рублях по курсу ЦБ РФ на день оплаты согласно п. 2.3 Договора

2.2. За оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора и Дополнений к Договору Заказчик уплачивает Исполнителю вознаграждение в размере и в порядке, указанном в Дополнениях к Договору.

2.3. Днем оплаты признается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика в адрес расчетного счета Исполнителя. По требованию Исполнителя Заказчик в трёхдневный срок предоставляет ему копию платежного поручения с отметкой банка о принятии к исполнению.

2.4. Стороны договорились, что расчеты на условиях предварительной оплаты или аванса, в рамках Договора не являются коммерческим кредитом в смысле статьи 823 ГК РФ и основанием для начисления процентов в соответствии со статьей 317.1 ГК РФ.

2.5. Максимальная стоимость Услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику по Договору не может превышать 8 000 000,00 руб., включая НДС.

2.6. Определение максимальной стоимости Услуг не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу товаров, работ, услуг в объеме, соответствующем данной максимальной стоимости.

3. Сроки и условия оказания Услуг

3.1. Исполнитель обязуется оказать Услуги в сроки, определенные Договором и Дополнениями к Договору при условии соблюдения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных п. 2.2, п. 3.2 Договора.

3.2. Заказчик обязуется создать условия, необходимые Исполнителю для оказания Услуг на каждом этапе, в противном случае срок оказания Услуг по соответствующему этапу будет продлен на срок невыполнения Заказчиком своих обязательств по созданию необходимых условий для оказания Услуг по Договору. Под созданием условий и оказанием содействия в настоящем пункте и Договоре понимается своевременный допуск сотрудников Исполнителя на территорию Заказчика, предоставление доступа к оборудованию, доступа в сеть, а также предоставление полномоченными сотрудниками Заказчика обоснованно запрошенных Исполнителем комментариев и консультаций, прямо связанных с оказанием Услуг, указанных в Дополнениях к Договору.

4. Сдача-приемка Услуг

4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания оказания всех Услуг по Дополнению к Договору Исполнитель предоставляет Заказчику Акт оказанных услуг. Акты, указанные в настоящем пункте, именуется далее – «Акт» и (или) «Акты». Акты предоставляются Заказчику в 2 (двух) экземплярах с подписью Исполнителя.

4.2. Заказчик обязан принять оказанные Услуги и подписать предоставленный Исполнителем Акт либо направить письменное мотивированное заключение с указанием перечня обнаруженных недостатков (мотивированный отказ от подписания Акта). Акт или мотивированный отказ от его подписания подписывается Заказчиком и передается Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня передачи Исполнителем документов, указанных в п. 4.1 Договора.

В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней заказчик не представил ни подписанного Акта, ни мотивированного отказа от подписания Акта, Услуги считаются оказанными надлежащим образом и в установленные Дополнением к Договору сроки.

4.3. Устранение недостатков, выявленных Заказчиком в ходе проведения процедуры приемки оказанных Услуг, является обязательным для Исполнителя. Устранение таких недостатков производится Исполнителем за свой счет в согласованные Сторонами сроки.

4.4. Обязательства Исполнителя по оказанию Услуг по Дополнениям к Договору считаются исполненными с даты подписания Сторонами Акта оказанных услуг либо в соответствии с абз. 2 п. 4.2 Договора.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Права и обязанности Заказчика:

5.1.1. Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

5.1.2. Заказчик обязуется создать условия, необходимые для оказания Услуг.

5.1.3. Заказчик обязуется оказывать необходимое содействие Исполнителю в оказании Услуг.

5.1.4. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю достоверную информацию о составе, состоянии информационной системы Заказчика, а в случае изменения исходных данных либо выявления Исполнителем их несоответствия предоставленной Заказчиком информации, а также вследствие иных обстоятельств, не зависящих от Исполнителя, повлекших за собой увеличение стоимости Услуг, Заказчик обязуется возместить Исполнителю возникшие в связи с этим дополнительные расходы на основании дополнительного соглашения Сторон.

5.1.5. Надлежащим образом исполнять иные обязательства, предусмотренные Договором.

5.2. Права и обязанности Исполнителя:

5.2.1. Исполнитель обязуется оказать Услуги в объеме и сроки, предусмотренные Дополнениями к Договору и Дополнениями к нему.

- 5.2.2. Надлежащим образом исполнять иные обязательства, предусмотренные Договором.
- 5.2.3. Приостановить оказание Услуг в случае выявления несоответствия предоставленной Заказчиком в соответствии с п. 5.1.4 Договора информации (недостоверность и/или неполнота сведений) до дня предоставления Заказчиком достоверных сведений и подписания Дополнительного соглашения, определяющего порядок и сроки оказания Услуг, а также условия их оплаты.
- 5.2.4. Исполнитель оставляет за собой право исполнить обязательства, предусмотренные Договором в сроки, меньшие, чем указано в Дополнениях к Договору.
- 5.2.5. Исполнитель вправе привлекать для оказания Услуг по Договору третьих лиц, оставаясь непосредственно ответственным перед Заказчиком.

6. Ответственность Сторон

- 6.1.** В случаях, не предусмотренных Договором, ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору определяется законодательством Российской Федерации.
- 6.2.** В случае просрочки оказания Исполнителем Услуг по вине Исполнителя Заказчик вправе требовать уплаты пени в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от стоимости неоказанных Услуг за каждый день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от стоимости неоказанных Услуг.
- 6.3.** В случае просрочки оплаты Услуг Исполнитель вправе требовать уплаты пени в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от суммы, сроки оплаты которой нарушены, за каждый день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от суммы, сроки оплаты которой нарушены, а также приостановить исполнение принятых на себя по Договору обязательств до исполнения Заказчиком обязанности по оплате.
- 6.4.** Любые санкции: пени, неустойки, штрафы и т. п. (далее – штрафные санкции) за нарушение обязательств любой из Сторон по Договору могут быть применены Сторонами только при условии предварительного письменного требования о применении таких санкций, направленного Стороной, чьи права нарушены, Стороне, нарушающей обязательства; возможность применения штрафных санкций является правом, но не обязанностью Стороны, чьи права нарушены; никакие штрафные санкции не будут применяться автоматически, при этом в случае направления Стороной, чьи права нарушены, соответствующего письменного требования об уплате (зачете, возмещении или т. п.) штрафных санкций Сторона, нарушившая обязательства, будет обязана уплатить такие штрафные санкции за период с момента, когда обязательство должно было быть исполнено согласно Договору, и до момента фактического исполнения.
- 6.5.** Уплата штрафных санкций не освобождает Сторону от выполнения обязательств по Договору.

7. Конфиденциальность

- 7.1.** Стороны обязуются не разглашать и не распространять в иной форме конфиденциальные документы, сведения и информацию, полученные ими друг от друга в процессе исполнения Договора. Конфиденциальные сведения не подлежат разглашению и распространению в иной форме как в течение всего срока действия Договора, так и после его прекращения, в течение последующих 2 (двух) лет. Если иное не будет установлено соглашением Сторон, то конфиденциальными являются все получаемые Заказчиком и Исполнителем друг от друга в процессе исполнения Договора сведения, за исключением тех, которые без участия этих Сторон были или будут опубликованы или распространены в иной форме в официальных (служебных) источниках либо стали или станут известны также без участия тех же Сторон от третьих лиц. Стороны примут все необходимые и разумные меры, чтобы сохранить полученную конфиденциальную информацию от разглашения.
- 7.2.** Передача указанной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации, в том числе после завершения действия Договора, могут осуществляться только с согласия Сторон, в зависимости от того, кому принадлежат права на эту информацию. Ни одна из Сторон не несет ответственности за действия, связанные с представлением в суд или иной

компетентный государственный орган конфиденциальных сведений по законному требованию соответствующего государственного органа.

7.3. Такое обязательство о конфиденциальности также применимо, в частности, к работникам договаривающихся Сторон, которые могут принимать участие в выполнении обязательств в рамках Договора.

7.4. Обязанность по доказыванию нарушений положений настоящей статьи Договора возлагается на Сторону, заявившую о таком нарушении.

7.5. Сам факт заключения и предмет Договора не является конфиденциальным и может использоваться Сторонами в рекламно-маркетинговых целях.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору, если указанное неисполнение обязательств явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимаются такие обстоятельства, которые возникли после заключения Сторонами Договора в результате непреодолимых и необратимых для Сторон событий чрезвычайного характера, как то: наводнения, пожара, землетрясения и других стихийных бедствий, войны и военных действий и иных непредотвратимых и не зависящих от воли Сторон обстоятельств.

8.2. Сторона, для которой создалась ситуация невозможности выполнения обязательств по Договору, под действием обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно, но не позднее чем в 10-дневный срок с момента наступления таких обстоятельств, направить другой Стороне нарочным, по факсу или заказным письмом уведомление о наступлении и продолжительности действия указанного выше обстоятельства, подтвержденного справкой соответствующего компетентного органа.

8.3. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает права Сторонам ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по Договору на наступление указанных обстоятельств.

8.4. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Стороной обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более 1 (одного) месяца, Стороны могут провести дополнительные переговоры для согласования иного порядка и способов исполнения Договора либо условий расторжения Договора. В соглашении о расторжении Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы Стороны оговаривают порядок и сроки прекращения возникших до расторжения Договора обязательств Сторон.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу со дня его подписания последней из подписывающих Сторон и действует до полного выполнения Сторонами обязательств, при условии выполнения Сторонами условий 2.5 Договора.

10. Прочие условия

10.1. После подписания Договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

10.2. Договор составлен на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров в течение 15 (пятнадцати) дней со дня вручения заинтересованной Стороной

письменной претензии споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.4. Приложения, Дополнения и изменения к Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.5. При изменении наименования, платежных реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в 3-дневный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях. До получения соответствующего уведомления исполнение обязательств по адресам и реквизитам, указанным в Договоре, считается надлежащим.

10.6. Отношения Сторон, не урегулированные Договором, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отформатировано: Отступ: Слева: 0 см, Первая строка: 0 см, Поз.табуляции: 1,5 см, Выровнять по позиции табуляции + нет в 8,89 см

11. Приложения к Договору:

11.1 Форма Дополнений к Договору (Приложение № 1 к Договору).

12. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Исполнитель:

м.п.

м.п.

Приложение № 1 к Договору № _____
от г. Москва _____ «__» _____ 2015
г. «__» _____ 201_г.

ФОРМА ДОПОЛНЕНИЙ
к договору № _____ от «__» _____ 201_ г.

Дополнение № _____ от «__» _____ 201_ г.
к Договору № _____ от «__» _____ 201_ г.

№	Состав Услуг (по каждому Этапу)	Продолжительность, рабочие дни	Стоимость <руб./у.е.>, с НДС 18%
1			
2			
Итого:			

- Исполнитель обязан приступить к оказанию Услуг: _____
- В случае, если Услуги оказываются Исполнителем по предоплате и Заказчик несвоевременно выполняет свои обязательства по оплате, время начала оказания услуг переносится соразмерно просрочке оплаты.
- Общая стоимость Услуг по настоящему Дополнению составляет _____
(_____) <руб./у.е.>, в том числе НДС 18% - _____
(_____) <руб./у.е.>.
- Порядок оплаты:**

Стороны договорились о том, что проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами (законные проценты) не начисляются и не выплачиваются.
- Настоящее Дополнение является неотъемлемой частью договора № _____ от «__» _____ 201_ г.

Адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик:	Исполнитель:
_____	_____

М.П

М.П

Заказчик:

М.П.

М.П.

КОНЕЦ ФОРМЫ

Заказчик:

М.П.

М.П.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности

1. Основные цели

Основной целью Услуг является подтверждение соответствия объекта информатизации ИС «ОБЪЕКТ» требованиям по обеспечению безопасности информации, предъявляемым в следующей документации:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 25 июля 2011 г.);

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

5) «Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», утверждены Приказом ФСТЭК России № 17 от 11 февраля 2013 г.;

6) «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утверждены приказом ФСТЭК России от «18» февраля 2013 г. № 21;

7) Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждено Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687.

9) Положение об особенностях оценки соответствия продукции (работ, услуг), используемой в целях защиты сведений, относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также процессов ее проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации, утилизации и захоронения, утверждено Постановлением Правительства РФ от 15 мая 2010 г. № 330.

10) Методика определения актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждена зам. директора ФСТЭК России 14 февраля 2008 г.

11) Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждена зам. директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 г.

12) Меры защиты информации в государственных информационных системах, утверждены ФСТЭК России от «11» февраля 2014;

13) Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности, утвержден приказом ФСБ России от 10 июля 2014 г. №378;

14) Инструкция об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, утверждена приказом ФАПСИ от 13 июня 2001 г. №152;

15) РД 50-34.698-90 «Руководящий документ по стандартизации. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов»;

16) «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)» (Приказ Гостехкомиссии России от 20.08.2002 г. № 282);

17) ГОСТ 34.201-89 «Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»;

18) ГОСТ 34.602-89 «Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы»;

19) ГОСТ 34.603-92 «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем»;

20) ГОСТ 51583-2000 «Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении»;

21) ГОСТ 51624-2000 «Защита информации. Автоматизированные системы в защищенном исполнении»;

22) ГОСТ Р 50922-96 «Защита информации. Основные термины и определения»;

23) ГОСТ Р 51275-2006 «Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию»;

24) ГОСТ РО 0043-003-2012 «Защита информации. Аттестация объектов информатизации. Общие положения».

2. Состав и содержание Услуг

Объекта информатизации ИС «ОБЪЕКТ» представляет собой государственную информационную систему, включающую информационные базы данных, в том числе содержащие сведения об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам (далее - электронные сервисы), а также программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие информационных систем органов и организаций через ИС «ОБЪЕКТ».

ИС «ОБЪЕКТ» включает в себя набор из 5 подсистем.

Каждая подсистема выполнена в виде определенного набора программных компонент и модулей, предоставляющих необходимый набор сервисов системы и расположенных на одной площадке. Техническая реализация модулей выполнена с использованием специализированного программного обеспечения ИС «ОБЪЕКТ».

Состав технических средств, входящих в ИС, включает в себя:

- Серверное оборудование – 60 серверов;
- Система и сеть хранения данных – 4 устройства;
- Коммутаторы – 4 устройства;
- Маршрутизаторы – 2 штуки.

Состав средств защиты информации, входящих в ИС, включает в себя:

- Межсетевые экраны – 4 штуки;
- Антивирусные средства защиты информации с централизованным управлением на всех серверах;
- Система контроля защищенности информации – 1 штука;
- Программно-аппаратные комплексы защиты информации от несанкционированного доступа к информации – 4 штуки.

Услуги включают в себя:

- подготовку объекта информатизации к аттестационным испытаниям;

- 1) обследование ОИ;
 - 2) формирование требований к защите информации;
 - 3) проектирование системы защиты информации;
 - 4) разработка комплекта организационно-распорядительной документации;
- аттестационные испытания ОИ.

Отчетные документы по результатам предоставления услуг с указанием отчетных документов указаны в п. 5 настоящего ТЗ.

3. Требования к порядку оказания услуг по подготовке ОИ к аттестационным испытаниям

3.1. В рамках обследования ОИ требуется выполнить следующие работы:

1) сбор информации о порядке, способах обработки информации, структуре и составе информационной системы:

- а) определение перечня сведений, подлежащих защите;
- б) сбор информации о процессах, в рамках которых осуществляется обработка информация ограниченного доступа, определение целей обработки;
- в) сбор информации о конфигурации и топологии информационной системы в целом и ее отдельных компонентов, ее характеристиках, используемых информационных технологиях и технологических процессах обработки данных;
- г) определение состава и количества автоматизированных рабочих мест и серверов информационной системы, активного сетевого оборудования, участвующего (либо планируемого) в процессе обработки информации;
- д) определение состава системного и прикладного программного обеспечения (Перечень ПО) информационной системы, мест и форм обработки информации в информационной системе;
- е) определение взаимодействия информационной системы с другими информационными системами, включая взаимодействие с системами других организаций (в том числе по сети Интернет);

2) сбор информации о реализованных технических и организационных мерах по защите информации, как в информационной системе, так и в целом в организации, в том числе:

- а) информации о физической охране технических средств информационных систем;
- б) информации о подразделениях, участвующих в организации и осуществлении услуг по защите информации, о лицах, ответственных за безопасность информации;
- в) сведений об имевших место инцидентах, связанных с обработкой информации ограниченного доступа;
- г) информации о структуре применяемых средств защиты информации и наличии у них сертификатов ФСТЭК России и/или ФСБ России в соответствии с классом (уровнем) ИС;

3) анализ полученной информации и выполнения требований законодательства РФ по порядку обработки и обеспечению безопасности информации ограниченного доступа при обработке в государственных информационных системах;

3.2. В рамках формирования требований к защите информации требуется выполнить следующие работы:

1) классификация (определения уровня защищенности) информационной системы по требованиям защиты информации (далее - классификация информационной системы), в том числе:

- а) Класса государственной информационной системы (далее по тексту - ГИС), согласно «Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», утверждены Приказом ФСТЭК России № 17 от 11 февраля 2013 г.;

б) Уровня защищенности информационных систем персональных данных (далее по тексту – ИСПДн), согласно «Состав и содержание организационных и технических мер по

обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утверждены приказом ФСТЭК России от «18» февраля 2013 г. № 21;

2) определение актуальных угроз безопасности информации и разработку на их основе модели угроз безопасности информации (при выявлении необходимости обеспечения защиты информации с использованием средств криптографической защиты информации и электронной подписи, определяется модель нарушителя согласно нормативно-методических документов ФСБ России);

3) разработка частного технического задания на создание (актуализацию) системы защиты информации информационной системы.

3.3. В рамках проектирования должна быть проведена разработка и документирование организационно-технических решений, обеспечивающих реализацию выбранных мер по обеспечению безопасности информации, нейтрализацию актуальных угроз безопасности и достижение требуемого уровня (класса) защищенности.

В ходе оказания услуг по проектированию Исполнителем проводятся следующие мероприятия:

1) описываются проектные решения по реализации выбранных мер защиты с учетом уже реализованных у Заказчика организационных и технических мер;

2) выбираются средства защиты информации, с учетом их наличия, совместимости с информационными технологиями и техническими средствами, функций безопасности этих средств и особенностей их реализации, а также требуемого уровня защищенности (класса) информационной системы;

3) разрабатывается структура системы защиты и описание применения комплекса средств защиты, включая определение мест размещения компонентов средств и систем защиты, способов взаимодействия между ними, способов управления и мониторинга;

4) разрабатывается спецификация поставляемого оборудования и программного обеспечения системы защиты (при необходимости);

5) определяются необходимые условия для ввода системы защиты в действие, включая назначение лиц, ответственных за обеспечение безопасности и эксплуатацию средств защиты, требования к системной и сетевой инфраструктуре объектов внедрения для внедрения средств защиты;

6) разрабатывается документация, необходимая для обеспечения ввода системы защиты в действие на объектах защиты и их приемки в эксплуатацию (рабочая документация).

3.4. В рамках разработки комплекта организационно-распорядительной документации, должны быть разработаны проекты новых внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Заказчика (или представлены предложения по их доработке), необходимые при организации процесса обработки и обеспечения безопасности информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяющие правила и процедуры, полностью или частично необходимые для реализации выбранных мер по обеспечению безопасности информации.

4. Требования к проведению аттестационных испытаний

4.1. При проведении аттестационных испытаний Исполнителем могут применяться следующие методы проверок и испытаний:

- экспертно-документальный метод;
- инструментально-экспертный метод.

Экспертно-документальный метод предусматривает проверку соответствия ОИ установленным требованиям и проводится на основании:

- экспертной оценки полноты и достаточности представленных документов по обеспечению необходимых мер защиты информации;
- экспертной оценки соответствия реальных условий эксплуатации требованиям по размещению, монтажу и эксплуатации технических средств.

Инструментально-экспертный метод предусматривает проверку соответствия ОИ требованиям руководящих и нормативно-методических документов по безопасности информации

и используемых защитных механизмов, реализованных в установленных средствах защиты информации от НСД.

4.2. В рамках проведения аттестационных испытаний ОИ Исполнителем должны быть проведены следующие работы:

- разработка и согласование с Заказчиком Программы и методик проведения аттестационных испытаний;
- проведение аттестационных испытаний ОИ по утвержденной Программе и методикам проведения аттестационных испытаний;
- документальное обобщение результатов аттестационных испытаний и выдача аттестатов соответствия требованиям по безопасности информации ФСТЭК России (при условии получения положительных заключений по результатам аттестационных испытаний).

5. Результаты выполнения услуг

Работы проводятся в 2 этапа. Отчетные документы по результатам выполнения услуг приведены в Таблице 1.

Таблица 1 Отчетные документы по результатам выполнения услуг

№ п/п	Наименование Услуг	Отчетные документы
	Обследование ОИ и формирование требований	1) Проект акта классификации (определения уровня защищенности) информационной системы; 2) Модель угроз и Модель нарушителя; 3) Техническое задание на создание системы защиты информации.
	Проектирование системы защиты информации	1) Ведомость технического проекта; 2) Пояснительная записка технического проекта системы защиты; 3) Спецификация поставляемых программно-аппаратных средств защиты; 4) Структурная схема комплекса технических средств; 5) Эксплуатационная документация на систему защиты информации, включающая описание настроек средств защиты.
	Разработка внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов по защите информации	Комплект (проектов) внутренних организационно-распорядительных документов, включающий в т.ч.: 1) Технический паспорт ОИ; 2) Перечень защищаемых информационных ресурсов информационных систем; 3) Матрица доступа; 4) Описание технологического процесса обработки информации; 5) Приказ о назначении лиц, ответственных за обеспечение безопасности информации; 6) Приказ о назначении лиц, допущенных к работе с конфиденциальной информацией; 7) Инструкция по проведению антивирусного контроля; 8) Инструкция администратора безопасности.

№ п/п	Наименование Услуг	Отчетные документы
	Аттестационные испытания ОИ	1) Программа и методики аттестационных испытаний; 2) Протоколы аттестационных испытаний УД; 3) Заключение по результатам аттестационных испытаний ОИ; 4) Аттестаты соответствия требованиям по безопасности информации ОИ (при положительном заключении по результатам аттестационных испытаний); 5) Акт сдачи – приемки услуг.

6. Требование к документированию

Документы должны представляться в двух видах: на бумажном и электронном носителе. Электронное представление документов должно соответствовать формату редакторов Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Visio, Microsoft Excel (*.doc, *.xls, *.vsd).

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1

Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений

«__» _____ 20__ года № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора на *(предмет договора)* на сайте *(указать адрес Официального сайта)* _____, а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

_____ *(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)*

зарегистрированное по адресу _____ *(местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)*

предлагает заключить договор _____ *(предмет договора)*

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком поставки товара/выполнения работ/ оказания услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ (_____) руб. ___ коп. (без учёта НДС).

Срок выполнения поставок товара, выполнения работ, оказания услуг: _____.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* банкротом, деятельность _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает ___% _____ *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений 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 Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в Запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г. №

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – 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 Запросе предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
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.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
16.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
18.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.
2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Претендента процедуры закупки.
3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. В графе 18 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г. №

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

Суть технико-коммерческого предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.

5. Претендент должен предоставить стоимость работ по Техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации) в форме таблицы 1 :

Таблица-1. Стоимость и сроки выполняемых работ, согласно ТЗ.

№ п/п	Наименование, вид работ	Кол-во ч/ч*	Ст-сть ч/ч (руб. без НДС)	Срок вып-я (раб. дней)	Стоимость (руб. без НДС)
1.1.	Обследование объекта информатизации и Формирование требований				
1.2.	Проектирование системы защиты информации				
1.3.	Разработка внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов по защите информации				
1.4.	Аттестационные испытания объекта информатизации				
ИТОГО			----		

***Количество человека-часов приводится отдельно для каждой роли участника проекта**

Форма 4

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г. №

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

**СПРАВКА О СТОИМОСТИ ЕДИНИЦЫ УСЛУГ/РАБОТ С РАЗБИВКОЙ ПО РОЛЯМ
СОТРУДНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ
(форма 4)**Претендент на участие в Запросе предложений: _____
«Цена 1 (одной) единицы услуг/работ по отдельным категориям».

Услуги/работы по разработке организационно-распорядительной документации, технического проектирования и аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям информационной безопасности.

№	Роль сотрудника	Единица	Цена 1 (одной) единицы, руб., с НДС
1	Консультант	1 час (60 минут)	
2	Ведущий консультант	1 час (60 минут)	
3	Технический писатель	1 час (60 минут)	
4	Менеджер проекта	1 час (60 минут)	

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г. №

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА

Об опыте внедрения и квалификация участника за 2 года по направлениям:

- Обследование ОИ и формирование требований;
- Проектирование системы защиты информации;
- Разработка внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов по защите информации;
- Аттестационные испытания ОИ.

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

Информация по исполненным договорам (аналогичных предмету закупки)
за 2015 гт.

№ п/п	Предмет договора (содержание услуг/работ)	Заказчик	Разъяснения, комментарии, сроки выполнения обязательств (год и месяц начала выполнения и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Статус исполнения обязательств по Договору на момент составления справки
Итого				

Итого число договоров –

Информация по исполненным договорам (аналогичных предмету закупки) с
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» за 2015 гт.

№ п/п	Предмет договора (содержание услуг/работ)	Заказчик	Разъяснения, комментарии, сроки выполнения обязательств (год и месяц начала выполнения и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Статус исполнения обязательств по Договору на момент составления справки
Итого				

Итого число договоров –

СПРАВКА
о специалистах Участника с опытом работы в сфере информационно безопасности .

№ п/п	ФИО	Должность	Перечень работ, услуг, в которых принимал участие специалист	Стаж работы	Наличие и число сертификатов
1.					
2.					
3.					
...					

Руководитель организации - ФИО, подпись и печать

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.