

УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»


И.В. Щербатых

« 30 » ноября 2015 г. № 125

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**о закупке у единственного поставщика
услуги технической поддержки программы для ЭВМ,
системы «Электронный архив»,
для нужд ФГУП «ГРЧЦ»**

г. Москва



0007170864

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении закупки у единственного поставщика

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 г. № 30-к/ф, извещает о проведении закупки у единственного поставщика услуги технической поддержки программы для ЭВМ, системы «Электронный архив», для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Главный радиочастотный центр».

| | |
|--|--|
| 1. СПОСОБ ЗАКУПКИ: | закупка у единственного поставщика |
| 2. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»: | www.zakupki.gov.ru |
| 3. ЗАКАЗЧИК: | Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ») |
| Место нахождения | Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва |
| Почтовый адрес | Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997 |
| Адрес электронной почты: | j.fadeeva@grfc.ru |
| Номер контактного телефона: | 8 (495) 748-10-98 (доб. 24-65) |
| Контактное лицо: | Юлия Сергеевна Фадеева |
| 4. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ: | в соответствии с Закупочной документацией о закупке у единственного поставщика услуги технической поддержки программы для ЭВМ, системы «Электронный архив, для нужд ФГУП «ГРЧЦ» и Приложениями к ней |
| 5. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА): | 1 465 560 (один миллион четыреста шестьдесят пять тысяч пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС – 18 % |
| 6. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК: | Не предусмотрено |

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от 30 октября 2015 года.

1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам услуг, к их безопасности, к результатам оказанных услуг и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика.

Требования установлены в соответствии с п. 13 настоящей документации.

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

Прием заявок на участие в закупке не предусмотрен.

3. Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их функциональным характеристикам (потребительским свойствам), их качественные характеристики.

В соответствии с п. 13 настоящей документации.

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

Место оказания услуг Заказчику указаны в п. 13 настоящей документации.

Период оказания услуг: указаны в п. 13 настоящей документации.

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

Начальная (максимальная) цена договора устанавливается в размере 1 465 560 (один миллион четыреста шестьдесят пять тысяч пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) в размере 223 560 (двести двадцать три тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг.

Установлены в п. 13 настоящей документации.

7. Порядок формирования цены договора (с учетом налогов и других обязательных платежей).

В цену услуг включены все расходы Исполнителя, связанные с исполнением им обязательств по Договору.

8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Не предусмотрены.

9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

Не предусмотрены.

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

Не предусмотрены.

11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Не предусмотрены.

12. Срок заключения договора.

До 31.12.2015 г. включительно.

13. Приложение.

1. Проект договора.

Приложение №1

к закупочной документации о закупке у единственного поставщика услуги технической поддержки программы для ЭВМ, системы «Электронный архив, для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА**Договор возмездного оказания услуг
№ _____**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ФБК» (ООО «ФБК»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице вице-президента Ломизе Сергея Львовича, действующего на основании доверенности № 3/15 от 13.01.2015 г., с одной стороны, и **федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»)**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Роскомнадзора от 28.11.2014 № 30-к/ф с другой стороны, вместе и по отдельности именуемые, соответственно, **«Стороны»** и **«Сторона»**, заключили настоящий договор (далее - **«Договор»**) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, в соответствии с Приложением № 1 к Договору оказать Заказчику услуги по обеспечению функционирования используемой Заказчиком программы для ЭВМ – системы «Электронный архив» (далее – услуги или техническая поддержка и «Система» соответственно), а Заказчик обязуется оплатить надлежаще оказанные услуги согласно условиям Договора.

1.2. Срок оказания услуг по настоящему Договору – с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. По мере возникновения необходимости у Заказчика Исполнитель оказывает Услуги в соответствии с техническим заданием на оказание услуг по обеспечению функционирования системы «Электронный архив» (Приложение № 1 к Договору). Услуги по Договору могут оказываться в виде устных телефонных консультаций работникам Заказчика, а также непосредственно по месту нахождения Заказчика, с выездом специалиста Исполнителя по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15.

2.2. Обращение за технической поддержкой должно осуществляться путем направления Заказчиком запроса с детальным описанием проблемы, требующей решения Исполнителем (далее - запрос), на адрес электронной почты Исполнителя (Directum@fbk.ru).

2.3. Техническое консультирование Заказчика относительно интересующих его вопросов в рамках Договора, может осуществляться посредством телефонной связи и электронной почты.

2.3.1. Прямая телефонная линия для консультаций со специалистами технической поддержки Исполнителя: (495) 737-53-53.

2.3.2. Адреса электронной почты Сторон для приема запросов и получения ответов:
E-mail Исполнителя: Directum@fbk.ru.

2.3.3. Уполномоченный работник Заказчика, инициировавший запрос, указывает в ней следующую информацию:

- уровень приоритета запроса;
- детальное описание запроса (проблемы);

▪ контактное лицо.

По данному обращению уполномоченный технический специалист Исполнителя открывает новый запрос, присваивает ему уникальный номер и сообщает его уполномоченному техническому специалисту Заказчика, инициировавшему запрос, для дальнейшей идентификации всех работ по данному запросу.

2.3.4. Исполнитель регистрирует Запрос в журнале регистрации запросов, Типовая форма которого согласована Сторонами в Приложении № 2 к Договору и подтверждает получение Запроса Ответственному специалисту Заказчика (по электронной почте, указанной в пункте 11.5.1 Договора). В течение 4 (четырёх) часов после получения запроса Заказчика Исполнитель направляет по электронной почте в адрес Заказчика уведомительное письмо с описанием обращения, требуемыми изменениями конфигурации системы (при необходимости), указанием количества часов необходимых Исполнителю для исполнения запроса Заказчика и выявленными рисками влияния указанных в запросе изменений на функционирование как Системы в целом, так и ее отдельных подсистем.

Ответственность за все риски влияния на нормальное функционирование как Системы в целом, так и ее отдельных подсистем несет Исполнитель.

Ответственный специалист Заказчика принимает решение о целесообразности исполнения Запроса и направляет письменное подтверждение о необходимости исполнения запроса или отказ от исполнения запроса в течение 3 рабочих дней с момента получения от Исполнителя указанного выше уведомительного письма.

2.4. Обращения в электронном виде должны обрабатываться в соответствии с приоритетностью, обозначенной Заказчиком. Кроме того, вне очереди должны обрабатываться обращения с высоким уровнем критичности, требующие экстренного вмешательства или консультации специалистов технической поддержки Исполнителя.

2.4.1. Время ответа Исполнителя на обращение Заказчика может корректироваться соглашением Сторон в зависимости от критичности проблемы, указанной в обращении, и сложности ее решения.

2.4.2. Ответ на стандартные часто задаваемые вопросы могут быть даны в виде ссылок на соответствующую страницу документации либо страницу веб-сайта, содержащую ответ на обращение.

2.4.3. Удаленный доступ технических специалистов Исполнителя к Системе Заказчика категорически запрещен.

2.4.4. В случае проведения работ по месту расположения Заказчика, Работы технических специалистов Исполнителя связанные с технической поддержкой Системы проводятся исключительно в присутствии уполномоченного представителя Заказчика.

2.4.5. Исполнитель несет ответственность за сохранность информации Заказчика в процессе решения проблемы и обязан предпринимать максимально возможные меры для сохранения такой информации.

2.5. В случае отсутствия у Заказчика дополнительных вопросов по обработанному Исполнителем обращению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней после получения Заказчиком ответа на обращение, обращение считается выполненным в полном объеме.

2.6. В случае осуществления Сторонами документооборота посредством электронной почты Стороны направляют друг другу электронную корреспонденцию с обязательным включением функции автоматического запроса уведомления о прочтении электронного сообщения, при получении сообщения адресат в обязательном порядке направляет отправителю автоматическое уведомление о прочтении электронного сообщения, после отправки электронного сообщения Сторона-отправитель уведомляет Сторону-получателя о направлении электронного сообщения посредством телефонной связи.

Стороны не несут ответственность за нарушения электронного документооборота, возникшие вследствие некорректной работы почтовых сервисов третьих лиц, если докажут факт наличия такой некорректной работы и невозможность своего влияния на данное обстоятельство.

3. РЕЖИМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Услуги, оказываемые посредством выезда специалиста Исполнителя в адрес Заказчика, должны обеспечиваться с 08.30 до 17.30 часов по московскому времени, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, кроме выходных и нерабочих праздничных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Технические консультации Заказчика по телефону или электронной почте, относящиеся к предмету Договора, проводятся с 08.30 до 17.30 часов по московскому времени, без обеда, кроме выходных и нерабочих праздничных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. При получении Исполнителем от Заказчика, в соответствии с п. 2.3.4 Договора, однозначного письменного подтверждения о необходимости выполнения запроса, уполномоченный работник Исполнителя (специалист, обладающий соответствующей квалификацией) обязан прибыть в адрес нахождения Заказчика в течение 3 (трех) часов после получения такого подтверждения.

3.3.1. В случае если подтверждение Заказчика поступило после 15.00 часов по московскому времени, выезд специалиста Исполнителя переносится на следующий рабочий день, при этом прибыть специалист Исполнителя обязан до 09 часов по московскому времени.

3.4. В случае аварийной ситуации (вне зависимости от причины ее возникновения) уполномоченный работник Исполнителя (специалист, обладающий соответствующей квалификацией) обязан в течение 1 часа 30 минут после получения запроса Заказчика приступить к выполнению работ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. оказать Услуги надлежащего качества в полном объеме и в установленные Договором сроки;

4.1.2. собственными силами в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты письменного уведомления Заказчика устранять все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступление от условий Договора, вследствие которого произошло ухудшение качества Услуг;

4.1.3. приостановить оказание Услуг, известив Заказчика в течение 2 (двух) календарных дней с даты их приостановления, если в процессе оказания Услуг выяснится неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего оказания Услуг. В этом случае Стороны обязаны в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения оказания Услуг в целом или по конкретному запросу Заказчика;

4.1.4. соблюдать строгую конфиденциальность в отношении информации, полученной в связи с исполнением Договора;

4.1.5. Исполнитель обязуется оказывать Услуги лично. Привлечение третьих лиц к исполнению Договора допускается только с письменного согласия Заказчика. При этом ответственность перед Заказчиком за исполнение Договора третьими лицами несет Исполнитель.

4.1.6. оказывать помощь в отношении поиска и идентификации неисправностей, о которых заявляет Заказчик, и разрабатывать предложения по устранению таких неисправностей при условии, что Система не изменялась Заказчиком и используется на согласованной системе;

4.1.7. предоставить на выполненные работы (результаты выполнения работ), в том числе на результат каждого этапа работ, гарантийные обязательства на срок 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания Заказчиком соответствующего Акта сдачи-приемки выполненных работ (далее - гарантийный срок).

4.1.8. после получения соответствующих уведомлений Заказчика (любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию)

устранять в период гарантийного срока возникшие вследствие ненадлежащего выполнения работ соответствующие недостатки (неисправности). При этом соответствующий гарантийный срок начинает исчисляться заново после устранения Исполнителем недостатков (неисправностей).

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. своевременно обеспечивать Исполнителя всеми документами, необходимыми для исполнения им своих обязательств;

4.2.2. оплачивать надлежащим образом оказанные Услуги в порядке, предусмотренном Договором;

4.2.3. в случае расторжения Договора оплатить фактически оказанные Услуги при условии их соответствия необходимому уровню качества;

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.1. осуществлять контроль оказания Услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя;

4.3.2. приостановить оплату оказанных Услуг при неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем своих обязательств по Договору.

5. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Договора (цена услуг по договору) определяется путем умножения количества часов, фактически затраченных специалистами Исполнителя на оказание этих Услуг, на ставку (цену 1 (одного) часа оказания Услуг) специалистов Исполнителя.

5.1.1. Ставка (цена 1 (одного) часа оказания Услуг) специалистов Исполнителя определена Сторонами в размере 3 186 (три тысячи сто восемьдесят шесть) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18 %) в размере 486 (четыреста восемьдесят шесть) рублей 00 копеек.

5.2. Цена Договора не может превышать сумму в размере 1 465 560 (один миллион четыреста шестьдесят пять тысяч пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) в размере 223 560 (двести двадцать три тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек. Оказание Услуг оформляется актами сдачи-приемки оказанных услуг и отчетами об оказанной услуге.

5.2.1. Контроль за условием, предусмотренным пунктом 5.2 Договора, осуществляет Заказчик.

5.2.2. В случае если после оплаты очередного счета становится очевидным, что при оплате следующего счета установленная в пункте 5.2 Договора сумма будет превышена, Заказчик сообщает об этом Исполнителю, и Стороны либо расторгают Договор, либо, в случае обоюдного согласия, заключают дополнительное соглашение к Договору об увеличении цены Договора, которое после его подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

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

5.4. Отчетный период по Договору - календарный месяц.

5.5. Оплата по Договору производится Заказчиком посредством оплаты каждого отчетного периода путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в размере 100 (ста) % цены фактически оказанных услуг за отчетный период (пункт 5.1.1 Договора) в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем подписания Заказчиком Акта за соответствующий отчетный период, согласно представленному Исполнителем счету на оплату за соответствующий отчетный период.

5.6. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с даты соответствующего списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, что, при необходимости, подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об исполнении.

6. СДАЧА-ПРИЕМКА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

6.1. Сдача-приемка оказанных Услуг производится по окончании каждого отчетного периода путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий отчетный период по форме Приложения № 3 к Договору.

6.2. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания отчетного периода, представляет Заказчику:

6.2.1. Подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг за этот отчетный период в 2 (двух) экземплярах.

6.2.2. Отчет об оказанных услугах за соответствующий отчетный период (форма отчета согласована Сторонами в Приложении № 4 к Договору).

6.2.3. Счет на оплату за этот отчетный период.

6.2.4. Соответствующий счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

6.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг, проверяет качество оказанных услуг, и подписывает его. После подписания Акта 1 (один) его экземпляр направляется Исполнителю либо, при наличии замечаний к оказанным услугам и (или) представленным документам, в этот же срок направляет Исполнителю обоснованный отказ от подписания Акта оказанных услуг с требованием об устранении замечаний.

6.4. В случае представления Заказчиком требования об устранении замечаний Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней устранить их и результаты устранения представить Заказчику.

6.5. Услуги считаются оказанными надлежащим образом с даты подписания уполномоченными представителями Сторон Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СЧЕТОВ-ФАКТУР

7.1. Счета-фактуры, составляемые по Договору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137.

7.2. Счета-фактуры, составляемые по Договору, должны содержать расшифровки подписей лиц, их подписавших, с указанием фамилий и инициалов, а также реквизиты уполномочивающего документа (наименование, дата, номер).

7.3. Счета-фактуры передаются нарочным (курьером) с обязательным подписанием акта приема-передачи счета-фактуры уполномоченными лицами или почтовым отправлением с описью вложения.

7.4. Вместе с оригиналами счетов-фактур Исполнитель направляет Заказчику надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лиц подписывать счета-фактуры (для руководителя - документ о назначении на должность руководителя, для главного бухгалтера – приказ о назначении на должность главного бухгалтера, для иных лиц – доверенность, а также предоставить заверенные организацией образцы подписей вышеуказанных лиц. В случае изменения перечня лиц, имеющих вышеуказанные полномочия, Исполнитель обязуется незамедлительно сообщить об этом Заказчику и предоставить указанные в настоящем пункте документы в отношении указанных лиц).

7.5. При подписании счетов-фактур не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

7.6. В случае нарушения требований по оформлению счетов-фактур или не предоставления оригинала счета-фактуры в установленные налоговым законодательством Российской Федерации сроки Заказчик вправе отсрочить соответствующий платеж на срок просрочки предоставления надлежаще оформленного оригинала счета-фактуры.

7.7. Сторона, получившая счет-фактуру, не соответствующую требованиям Договора, информирует другую Сторону об этом с указанием конкретных допущенных нарушений. Срок замены счета-фактуры Стороной, направившей счет-фактуру с нарушениями, составляет 2 (Два) рабочих дня с даты получения соответствующего требования.

7.8. Счета-фактуры, оформленные Исполнителем с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации и/или Договором, считаются непредставленными.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

8.2. Передача (предоставление, распространение, разглашение) информации, определенной в пункте 8.1 Договора, третьим лицам допускается только по однозначному письменному согласию Заказчика, за исключением случаев передачи (предоставления) такой информации органам государственной власти на основании их законных и надлежаще оформленных требований в целях выполнения возложенных на них функций.

8.3. Режим конфиденциальности информации, определенной в пункте 8.1 Договора, устанавливается на период действия Договора, а также действует в течение 3 (трех) лет с момента прекращения (расторжения) Договора.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

9.2. Если по вине Исполнителя информация, определенная в пункте 8.1 Договора, станет известна третьим лицам, Исполнитель обязан возместить Заказчику реальный ущерб, вызванный таким виновным действием (бездействием) Исполнителя.

9.3. При нарушении сроков исполнения обязательств по Договору Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в виде пени в размере 0,1 (одной десятой) % цены Договора за каждый календарный день просрочки. Неустойка уплачивается в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Исполнителем соответствующего письменного требования об ее уплате.

9.4. При нарушении Заказчиком срока оплаты по Договору Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в виде пени в размере 0,1 (одной десятой) % суммы задолженности за каждый календарный день просрочки. Неустойка уплачивается в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Заказчиком соответствующего письменного требования об ее уплате.

9.5. Исполнитель обязуется возместить Заказчику в полном объеме убытки, возникшие у Заказчика по причине отказа Федеральной налоговой службы в возмещении НДС или фактической невозможности возмещения НДС Заказчиком по основаниям, возникшим по вине Исполнителя.

9.6. В случае ненадлежащего оказания услуг Исполнитель обязуется возместить Заказчику все документально подтвержденные убытки, возникшие в результате таких услуг.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Стороны пришли к соглашению, что досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров и разногласий является для Сторон обязательным.

Все споры и разногласия, возникающие по Договору или в связи с ним, в том числе в отношении должны предварительно рассматриваться Сторонами путем переговоров и предъявления претензий. Претензии предъявляются в письменной форме.

10.2. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем ее получения.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор может быть изменен или расторгнут в любое время по взаимному согласию Сторон. Договор считается измененным или расторгнутым с даты подписания Сторонами соответствующего соглашения об изменении или расторжении, оформляемого на бумажном носителе, которое после собственноручного подписания полномочными представителями Сторон и заверения печатями Сторон становится неотъемлемой частью Договора.

11.2. После подписания Договора все относящиеся к нему предшествующие переговоры и переписка считаются утратившими силу.

11.3. Сторона при изменении ее адресов, банковских реквизитов, а также иных данных, предусмотренных разделом 12 Договора, обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней направить письменное уведомление, подписываемое уполномоченным представителем и скрепляемое печатью, другой Стороне о произошедших изменениях. Сторона, исполнившая обязательства во исполнение Договора с использованием прежних данных и реквизитов, до получения соответствующего уведомления, считается исполнившей свое обязательство надлежащим образом.

11.4. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

11.5. Контактными лицами по Договору являются:

11.5.1. Со Стороны Заказчика: Мусалымов Радик Русланович, тел.: 8(495) 748-10-98, доб. 33-41, почта: r.musalyamov@grfc.ru;

11.5.2. Со Стороны Исполнителя: Соломатина Елена Павловна, тел.: 8 (916) 351-51-97.

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

11.6.1. Техническое задание на оказание услуг по обеспечению функционирования системы «Электронный архив» (Приложение № 1);

11.6.2. Журнал регистрации запросов за ____ год (типовая форма) (Приложение № 2);

11.6.3. Акт сдачи-приемки оказанных услуг (типовая форма) (Приложение № 3);

11.6.4. Отчет об оказанных услугах (типовая форма) (Приложение №4).

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ФГУП «ГРЧЦ»

117997, г. Москва, Дербеневская
набережная, д.7, стр. 15
ИНН 7706228218
КПП 772501001
ОГРН 1027739334479
р/с 40502810238000130020
в Московском банке ПАО Сбербанк, г.
Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225
тел.: (495) 748-10-98

Исполнитель:

ООО «ФБК»

Юридический адрес: 101990, г. Москва,
ул. Мясницкая, д. 44/1, стр. 2АБ
ИНН 7728010688
КПП 770101001
Р/с: 40702810200000001226
в КБ «СДМ-БАНК» г. Москва
К/с: 30101810600000000685
БИК 044583685
ОГРН 1027700058517
Тел.: (495) 737-5353, факс: (495) 737-5347

Заказчик:

ФГУП «ГРЧЦ»

Генеральный директор

Исполнитель:

ООО «ФБК»

Вице-президент

_____/А.А.Звягинцева/

М.П.

_____/С.Л. Ломизе/

М.П.

Заказчик:

ФГУП «ГРЦ»
Генеральный директор

Исполнитель:

ООО «ФБК»
Вице-президент

_____/А.А.Звягинцева /

м.п.

_____/С.Л. Ломизе/

м.п.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по обеспечению функционирования
системы «Электронный архив»

Москва
2016 г.

1. Общие сведения.

1.1. Наименование услуги.

Услуги по обеспечению функционирования системы «Электронный архив», разработанного ООО «ФБК».

1.2. Заказчик услуги.

Заказчиком услуг по договору является федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»).

1.3. Исполнитель услуги.

Исполнителем услуг по договору является Общество с ограниченной ответственностью «Финансовые и бухгалтерские консультанты» (ООО «ФБК»).

1.4. Сроки оказания услуги.

Сроки оказания Услуги: с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г.

1.5. Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов оказания услуги.

Результаты оказания услуги оформляются и предоставляются Заказчику в сроки, и в порядке, определенном в п.п. 3 и 4 настоящего Технического задания и Договором.

1.6. Место оказания услуги.

Услуги по обеспечению функционирования системы «Электронный архив» предоставляются Исполнителем Заказчику по адресу: 117997, г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, или в случае наличия возможности оказания Услуг дистанционно – по месту нахождения Исполнителя.

1.7. Краткие сведения об автоматизированной информационной системе.

Полное наименование информационной системы: «Электронный архив».

Система «Электронный архив» предназначена для автоматизации следующих процессов Заказчика:

- Интеграция с системой АИРС-II для обеспечения синхронизации зарегистрированных и/или подписанных документов.
- Списание бумажных документов в электронное дело.
- Формирование базы данных электронных документов.
- Автоматическое списание электронных документов в соответствии с настроенными критериями.
- Передача документов в архив предприятия\Государственный Архив Российской Федерации (далее - ГА РФ)\Депозитарий.
- Запрос\Выдача документов из Архива\ГА РФ\Депозитария.
- Экспертиза ценностей с возможностью полистного просмотра документов.
- Слияние и разделение дел.
- Уничтожение документов.
- Передача в АИРС-II информации о месте хранения документа, состоянии документа, списании в дело и реквизитов документа.
- Подготовка аналитических отчетов.

1.8. Состав системного программного обеспечения системы «Электронный архив».

Комплекс технических средств располагается в помещении Центра обработки данных ФГУП «ГРЧЦ».

Системное и специализированное прикладное программное обеспечение в Центре обработки данных установлено на компонентах комплекса технических средств.

В состав системного и специализированного прикладного программного обеспечения включены экземпляры следующего программного обеспечения:

- операционная система Windows Server 2008 R2 Enterprise;
- система управления базами данных Microsoft SQL Server 2008 R2;
- веб-сервер Internet Information Services 6.0;

- специализированное прикладное программное обеспечение DIRECTUM 4.9.1;
- специализированное прикладное программное обеспечение, предназначенное для межсистемного взаимодействия АИРС-II и системы Электронного архива.

2. Цель и задачи оказания услуги.

Целью оказания услуги является обеспечение эффективного бесперебойного функционирования системы «Электронный архив».

При достижении поставленной цели должны быть решены следующие задачи:

- поддержание работоспособности специализированного прикладного программного обеспечения, установленного на программно-техническом комплексе в центре обработки данных;
- поддержание работоспособности механизмов межсистемного взаимодействия АИРС-II с системой «Электронный архив»;
- организация и предоставление технической поддержки для персонала Заказчика в процессе эксплуатации системы «Электронный архив»;
- Изменение настроек системы «Электронный архив» и механизмов межсистемного взаимодействия по требованию Заказчика.

3. Состав и сроки оказания услуги

В соответствии с перечнем поставленных перед Исполнителем задач, при оказании услуги должны быть обеспечено проведение мероприятий в соответствии с приведенным ниже перечнем.

| № п/п | Наименование мероприятия | Регулярность мероприятий |
|-------|--|--------------------------|
| 1. | Поддержка\изменение программного обеспечения, предназначенного для межсистемного взаимодействия Электронного архива и АИРС-II. | По требованию Заказчика |
| 2. | Администрирование баз данных Электронного архива. | По требованию Заказчика |
| 3. | Консультирование пользователей в части применения Электронного архива в производственно-хозяйственной деятельности Заказчика. | По требованию Заказчика |
| 4. | Организация и предоставление технической поддержки для пользователей Заказчика в процессе эксплуатации системы «Электронного архива»; | По требованию Заказчика |
| 5. | Поддержка изменений в печатных формах документов формируемых в Электронном архиве. | По требованию Заказчика |
| 6. | Создание и изменение программного обеспечения для подготовки аналитических отчетов в соответствии с запросами и потребностями Заказчика. | По требованию Заказчика |
| 7. | Изменение конфигурации системы Электронного архива в соответствии с запросами и потребностями Заказчика. | По требованию Заказчика |
| 8. | Приведение инструкции в актуальное состояние | По требованию Заказчика |
| 9. | Обучение пользователей работе в системе | По требованию Заказчика |
| 10. | Осуществление обновления\загрузки сведений о ретродокументах загруженных в систему Электронного архива | По требованию Заказчика |

4. Перечень отчетной документации и документальных результатов оказания услуги.

| № п/п | Наименование документа | Состав и требования к документу, сроки предоставления |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1. | Отчет об оказанной услуге | <p>Должен содержать в себе исчерпывающий перечень действий, произведенных Исполнителем в рамках оказания услуги.</p> <p>Предоставляется на бумажном носителе в двух экземплярах.</p> <p>Предоставляется не позднее 5 рабочих дней после завершения отчетного периода.</p> |
| 2. | Акт сдачи-приемки оказанных услуг | <p>Предоставляется на бумажном носителе в двух экземплярах.</p> <p>Предоставляется не позднее 5 рабочих дней после завершения отчетного периода.</p> |

5. Требования к услуге

Заказчик обращается к Исполнителю с запросом (по телефону или электронной почте).

С целью надлежащего исполнения услуг по договору Исполнитель должен развернуть тестовую версию специализированного прикладного программного обеспечения, предназначенную для внесения изменений в конфигурацию системы. Тестовая версия специализированного прикладного программного обеспечения Исполнителя должна соответствовать действующей системе, установленной у Заказчика.

Если для решения запроса требуется внести изменения в конфигурацию системы, то Исполнитель обязан:

- оценить трудоемкость запроса с учетом влияния указанных в запросе изменений на функционирование как Системы в целом, так и ее отдельных подсистем и сообщить об этом Заказчику;
- приступить к выполнению запроса только после подтверждения, полученного от ответственного работника Заказчика, указанного в договоре;
- проверить изменения конфигурации системы на тестовой версии системы;
- предоставить изменения конфигурации системы и инструкции по ее установке.

В случае если Заказчик не нарушал инструкцию по установке изменений в конфигурации, ответственность за сбой в функционировании как Системы в целом, так и ее отдельных подсистем после установки изменений конфигурации несет Исполнитель.

Запрос, решение которого не требует изменения конфигурации, считается закрытым, если предоставлена рекомендация, позволяющая устранить сбой и восстановить нормальное использование системы «Электронный архив»

Минимальное время работы Исполнителя по обращению устанавливается равным 15 минут.

В случае если запросом Заказчика, предусмотрена необходимость выезда специалистов Исполнителя в адрес Заказчика, время оказания услуг начинается с 3 (трех) часов за каждый выезд.

Исполнителю запрещено самостоятельно вносить изменения в конфигурацию системы установленной у Заказчика. Для подготовки изменений конфигурации системы

исполнителю предоставляется конфигурация приложения, предназначенная для тестирования.

Каждому запросу Заказчиком при его отправлении Исполнителю может быть присвоен приоритетный порядок рассмотрения, в соответствии с которым определяются очередность и скорость обработки. Приоритет запроса определяется на основании степени воздействия на работоспособность Системы и возможных вредных последствий в случае не устранения ситуации послужившей предметом обращения Заказчика и срочности его решения.

Степень воздействия характеризует меру отклонения от нормального уровня использования программных продуктов, количество и статус пользователей и бизнес-процессов, подвергшихся воздействию в связи с инцидентом.

| Степень воздействия | Описание |
|---------------------|--|
| Критический | Серьезные сбои, нарушающие использование всей системы в целом или отдельных ее служб. Сбой может охватывать работу как отдельных ключевых пользователей, так и целые группы. |
| Важный | Сбой не останавливает работу системы в целом, но часть функций приложения работает некорректно. |
| Полезный | Сбой, влияющий на удобство работы с системой, снижающее эффективность ее использования. |

В соответствии со степенью воздействия определяется срочность разрешения запроса.

| Степень воздействия | Срочность |
|---------------------|--|
| Критический | Решение требуется в минимальные сроки (в течение 8 часов). |
| Важный | Решение возможно в ближайшее время (в течение 5 дней). |
| Полезный | Решение потребуется в будущем (в течение 15 дней). |

Исполнитель обязан выполнить запрос в соответствии со срочностью для указанного в запросе приоритета, при этом отклонение допустимо только в случае если трудоемкость выполнения запроса превышает установленный срок выполнения.

6. Гарантийные обязательства.

В рамках гарантийного срока, Исполнитель по Договору должен устранять выявленные недостатки в согласованные с Заказчиком сроки, но не более чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления о выявлении недостатков.

7. Требования к лицензированию и сертификации.

Исполнитель должен гарантировать, что обладает в необходимом объеме правами на сопровождение программных продуктов компании-разработчика на территории Российской Федерации. В случае если к Заказчику будут предъявлены со стороны третьих лиц какие-либо претензии, вытекающие из нарушения их авторских прав, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все убытки и расходы, понесенные им в связи с нарушением прав.

ТИПОВАЯ ФОРМА

АКТ №_

сдачи-приемки оказанных услуг

по договору от __.__.20__ № ____ (далее - Договор)

за период с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

ФГУП «ГРЧЦ» (по Договору - Заказчик) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и ООО «ФБК» (по Договору - Исполнитель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с условиями Договора Исполнитель в период с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г. в полном объеме и с надлежащим качеством оказал Заказчику услуги по обеспечению функционирования используемой Заказчиком системы «Электронный архив».

Претензий и замечаний к оказанным услугам Заказчик не имеет.

Цена услуг по Договору за период с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г. составила: _____ (_____) **рублей** _____

копеек, в том числе НДС (18%) в размере _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**.

Подлежит оплате: _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**, в том числе НДС (18%) в размере _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой Стороны.

Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора.

К настоящему акту прилагается отчет об оказанных услугах за указанный отчетный период по обеспечению функционирования системы «Электронный архив».

От Исполнителя услуги сдал:

От Заказчика услуги принял:

(должность)

(должность)

_____/_____/

_____/_____/

м.п.

м.п.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Типовая форма согласована

Заказчик:
ФГУП «ГРЧЦ»
Генеральный директор

Исполнитель:
ООО «ФБК»
Вице-президент

_____/А.А.Звягинцева/

_____/С.Л. Ломизе/

м.п.

м.п.

