

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ
«СОЗДАНИЕ ОПЫТНОГО ОБРАЗЦА КОМПЛЕКСНОГО СЕРВИСА
«ВИРТУАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»**

Москва 2012

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Открытый конкурс - способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на Сайте Заказчика, и победителем в котором, по заключению Закупочной комиссии, признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

1.2. Заказчик – Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ОАО «Ростелеком»).

1.3. Положение - Положение о закупках товаров, работ и услуг ОАО «Ростелеком» от 05.03.2012 г.

1.4. Закупочная комиссия (Комиссия) – сформированный Заказчиком коллегиальный орган, осуществляющий рассмотрение Заявок и принятие решения о выборе Победителя открытого конкурса.

1.5. Сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» используемый для размещения информации о закупках товаров (работ, услуг) – www.rt.ru.

1.6. Заявка на участие в открытом конкурсе (Заявка) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в процедуре закупки в порядке и в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными настоящей документацией по проведению открытого конкурса.

1.7. Претендент на участие в открытом конкурсе (претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

1.8. Участник открытого конкурса (участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые признаны соответствующими требованиям, настоящей документацией по проведению открытого конкурса.

1.9. Победитель открытого конкурса (Победитель) – Участник, который по заключению Комиссии предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в закупке.

1.10. Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и предмет Открытого конкурса.

2.1.1. Настоящий открытый конкурс проводится в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации по проведению открытого конкурса.

2.1.2. Требования к наименованию, количеству, объему и другие характеристики выполняемых работ указаны в разделе 27 «Технические требования» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты

относятся исключительно к настоящей документации по проведению открытого конкурса, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

2.1.3. Предметом настоящего открытого конкурса является заключение договора на выполнение работ согласно пункту 1 раздела 24 *Информационной карты*.

Состав, объем, сроки выполнения работ и количество лотов указаны в *Информационной карте открытого конкурса*.

2.2. Претендент на участие в открытом конкурсе.

2.2.1. Для участия в открытом конкурсе претендент на участие в открытом конкурсе 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 открытом конкурсе устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе требований, не предусмотренных настоящей документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске претендентов на участие в открытом конкурсе принимает Комиссия в порядке, определенном положениями раздела 16 настоящей документации.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в открытом конкурсе/Участника открытого конкурса установленным настоящей документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить претендента или отстранить участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус открытого конкурса.

2.3.1. Процедура открытого конкурса регулируется настоящей документацией, а также статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура закупки накладывает на заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с победителем открытого конкурса.

2.3.2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на Сайте Заказчика не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

2.3.4. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении открытого конкурса, настоящей документацией, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком» от 05.03.2012.

2.3.5. Претендент на участие в открытом конкурсе/участник открытого конкурса вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика в связи с проведением данного открытого конкурса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Требования к качеству, техническим характеристикам, результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика

Указанные в настоящем разделе требования содержатся в разделе 27 «*Технические требования*» настоящей Документации.

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

4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать согласие Претендента на выполнение работ на условиях, предусмотренных настоящей документацией, включая:

1) сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Претендента:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса 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 Сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса;

с) 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 главы - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) 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 открытом конкурсе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

е) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате конкурса, 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 конкурсе 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 конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

f) документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его победителем конкурса (единственным участником) по запросу Заказчика предоставить такие сведения до заключения договора;

g) оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении конкурса на Сайте Заказчика /документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

2) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в настоящей документации.

3) предложение участника в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в настоящей документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4.2. Любой участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

В случае установления факта подачи одним Участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в данном открытом конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого Участника конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в

состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.5. Одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе Претендент предоставляет заявку и документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой в форматах «doc» или «rtf»).

Дополнительная информация к содержанию, форме, и составу заявки на участие в открытом конкурсе указаны в п. 14 *Информационной карты*.

5. Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

5.1. Претендент представляет в составе своей заявки на участие в открытом конкурсе Техническое предложение, подтверждающее приемлемость и соответствие требованиям конкурсной документации, которые Претендент предлагает выполнить (оказать) в соответствии с условиями договора.

5.2 Техническое предложение должно быть оформлено по установленной в настоящей документации форме.

5.3 Техническое предложение, подаваемое по каждому лоту отдельно должно содержать весь объем работ (услуг), указанный в разделе 27 “Технические требования”.

5.4 Описание выполняемых работ, которые являются предметом открытого конкурса, их количественных и качественных характеристик определяются разделом 27 “Технические требования”.

5.5 Претендент может предоставить любые другие документы (эскизы, графики, чертежи, постатейные комментарии), дополняющие Техническое предложение.

6. Место, условия и сроки выполнения работ

Указанные в настоящем разделе требования содержатся в п. 2 *Информационной карты* и разделе 27 «Технические требования».

7. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)

Указанные в настоящем разделе требования содержатся в п. 8 *Информационной карты*.

8. Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ

Оплата выполненных работ производится в сроки и в порядке, предусмотренные в проекте договора (раздел 25 настоящей конкурсной документации)

9. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

Цена договора включает общую стоимость всех работ по договору, все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Победитель должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, включенных в цену Договора.

10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе

10.1. Претендент на участие в открытом конкурсе подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия конверта в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (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).

10.2. Заявка на участие в открытом конкурсе подается Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

10.3. Поданная в срок заявка на участие в открытом конкурсе регистрируется Заказчиком.

10.4. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на Сайте Заказчика внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

10.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный Претендент на участие в конкурсе признан участником конкурса либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей документацией. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

11. Требования к Претендентам на участие в открытом конкурсе

Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

11.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки;

11.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

11.4. 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 участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

11.5. 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;

11.6. Наличие у Претендента исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (права использования результатов), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты (право использования результатов).

12. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации

12.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

13. Место и дата рассмотрения предложений участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса

Указанная в настоящем разделе информация содержится в п. 19 *Информационной карты*.

14. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе (при установлении возможности отзыва заявок)

Претендент на участие в открытом конкурсе вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

15. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором объем работ при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения

15.1. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам настоящего открытого конкурса с Победителем, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключенного договора, а также законодательством Российской Федерации.

15.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена работ или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам открытого конкурса, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на Сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16. Допуск претендентов на участие в открытом конкурсе

16.1. Рассмотрение конкурсных заявок и отбор участников проводятся в сроки, установленные в п.19 раздела 24 *«Информационная карта открытого конкурса»*.

16.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки Претендентов на участие в процедуре закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с Положением.

16.3. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации. По решению Комиссии конкурсная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных конкурсной документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если:

16.4. не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

16.5. не ограничивают любым образом права Общества или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

16.6. Комиссия отклоняет конкурсную заявку, если претендент на участие в конкурсе, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

16.7. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную Претендентом на участие в процедуре закупки, если 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 Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

В случае, если участник процедур закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника процедур закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

16.8. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Комиссией, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

16.9. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на его сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

16.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

17. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев

17.1. Для оценки и сопоставления заявок Претендентов на участие в открытом конкурсе Заказчиком устанавливаются критерии оценки и их значимость, в соответствии с п. 20 *Информационной карты*.

17.2. Оценка заявок производится в следующем порядке:

- а) Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
- б) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
- в) Значимость критериев определяется в настоящей документации в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
- г) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

18. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и определения победителя процедуры закупки

18.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в настоящей документации.

18.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения

договора. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

18.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей документации, и заявке которого присвоен первый номер.

18.4. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

19. Порядок заключения договора по итогам проведения открытого конкурса, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной Участник открытого конкурса, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора

19.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель открытого конкурса или единственный участник открытого конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику. В случае, если в настоящей документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель открытого конкурса или единственный участник открытого конкурса обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном настоящей документацией и заявкой победителя или единственного участника открытого конкурса.

19.2. В случае, если победителем или единственным участником открытого конкурса не исполнены требования подпункта 19.1. настоящей документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

19.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя открытого конкурса или иного участника процедуры закупки, с которым по итогам закупки 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, обязано 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 открытом конкурсе, такое обеспечение возвращается победителю конкурса, а также Участнику открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

19.4. При уклонении победителя процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника открытого конкурса 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.

19.5. При уклонении победителя открытого конкурса от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор участнику открытого конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Участник открытого конкурса, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

19.6. 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 конкурса. 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.

19.7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 19.1. настоящей документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в настоящей документации.

19.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный подпунктом 19.7. настоящей документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в настоящей документации, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 19.4 настоящей документации. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику открытого конкурса, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

19.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 19.5.-19.7. настоящей Документации, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных участников открытого конкурса от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

При этом в случае отказа участника открытого конкурса от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников открытого конкурса.

19.10. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 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 дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в настоящей документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания открытого конкурса несостоявшейся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника открытого конкурса, с которым подлежит заключению договор, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник открытого конкурса теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 19.5.-19.9. настоящей Документации для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать открытый конкурс несостоявшейся и провести повторную открытого конкурса.

19.11. В случае если в результате рассмотрения Заказчиком актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие Победителя открытого конкурса или иного участника открытого конкурса, с которым подлежит заключению договор, требованиям к участникам процедуры закупки, установленным настоящей документацией, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем процедуры закупки или таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа. В этом случае Заказчик заключает договор с участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником по основаниям, предусмотренным настоящей документацией, в том числе, настоящим подпунктом, вправе либо провести повторную процедуру закупки, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если открытый конкурс предполагает наличие такого участника).

Одновременно с направлением проекта договора в адрес таких участников, Заказчик вправе направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией.

19.12. Заказчик вправе после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора запросить у Победителя процедуры закупки или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника процедуры закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления Участником процедуры закупки указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления. В этом случае Заказчик заключает договор с Участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным Участником по основаниям, предусмотренным настоящей документацией, в том числе, настоящим пунктом, вправе либо провести повторную открытого конкурса, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения

договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если процедура закупки предполагает наличие такого участника).

20. Размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования)

20.1. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок.

20.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедур закупок.

20.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- уклонения участника процедур закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур закупок;
- изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;

20.4. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Требование Заказчика о размере обеспечения заявки, сроке и порядке внесения денежных средств содержится в п. 11 Информационной карты.

21. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования)

21.1. Заказчиком в конкурсной документации может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

21.2. Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или поручительством.

21.3. В случае, если в конкурсной документации предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

21.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, такого обеспечения.

21.5. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об открытом конкурсе.

21.6. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

Требование Заказчика об обеспечении исполнения договора, сроке и порядке его предоставления содержится в п. 23 Информационной карты.

22. Сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения

После подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора Заказчик вправе провести процедуру постквалификации победителя открытого конкурса, единственного участника открытого конкурса или иного лица, с которым подлежит заключению договор. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя процедуры закупки или иного участника открытого конкурса, если в соответствии с

настоящей документацией договор подлежит заключению с таким участником, Заказчик вправе направить победителю или указанному участнику открытого конкурса запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам открытого конкурса, установленным документацией о закупке. Победитель открытого конкурса или иной участник открытого конкурса не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Заказчику запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

23. Сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения

Заказчик вправе провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками процедуры закупки первоначально указанной в заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника процедуры закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с настоящей документацией является критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

Процедура переторжки проводится только после процедуры оценки и сопоставления заявок и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены настоящей документацией.

24. Информационная карта открытого конкурса

№ п/п	Наименование п/п	Содержание												
1.	Предмет открытого конкурса. Состав, объем работ.	Предметом открытого конкурса является: выполнение опытно-конструкторских работ «Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» Состав и объем работ определен в разделе 27 «Технические требования».												
2.	Сроки и место выполнения работ	<p><u>Сроки выполнения работ, поэтапно (календарные дни):</u></p> <table border="1" data-bbox="635 689 1141 891"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Мин. срок</th> <th>Макс. срок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>115</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>130</td> <td>160</td> </tr> </tbody> </table> <p>Работы должны быть выполнены на территории Российской Федерации</p>	Этап	Мин. срок	Макс. срок	1	10	15	2	115	130	3	130	160
Этап	Мин. срок	Макс. срок												
1	10	15												
2	115	130												
3	130	160												
3.	Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ	Безналичный расчет. Оплата производится в сроки и в порядке, предусмотренные в проекте договора (раздел 25 настоящей документации)												
4.	Количество лотов	-												
5.	Заказчик	<p>ОАО «Ростелеком» Место нахождения ОАО «Ростелеком»: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, 15 Место нахождения: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15 Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул.1-я Тверская-Ямская, д.14.</p> <p>Контактное лицо по процедуре открытого конкурса: <i>Машохин Александр Александрович, тел.: (495)727-46-75, факс: (495) 539-56-22, адрес электронной почты: alexander.mashokhin@rt.ru</i></p>												
6.	Информационное обеспечение проведения открытого конкурса	Настоящая документация размещена на сайте ОАО «Ростелеком» www.rt.ru												
7.	Дата опубликования извещения о проведении открытого конкурса в электронной	«14» июня 2012 года												

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	форме	
8.	Начальная (максимальная) цена договора (включает НДС)	Начальная (максимальная) цена договора 110 000 000 (Сто десять миллионов) рублей 00 копеек , включая НДС
9.	Официальный язык открытого конкурса	Русский
10.	Валюта открытого конкурса	Российский рубль
11.	Порядок внесения, размер и валюта обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе	<p>Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе составляет: 5,00% от начальной (максимальной) цены договора 5 500 000 (Пять миллионов пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается.</p> <p>Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения.</p> <p>При заполнении поля «назначение платежа» целесообразно указывать номер лота, наименование лота.</p> <p>Срок внесения обеспечения заявки: с даты публикации извещения о проведении открытого конкурса до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Банковские реквизиты Заказчика для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:</p> <p>Получатель: ОАО «Ростелеком» ИНН 7707049388 КПП 771032001 Место нахождения: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15 Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул.1-я Тверская-Ямская, д.14. р/с 40702810300000000610 в ОАО АКБ «Связь-Банк», к/с 30101810900000000848 БИК 044525848</p>
12.	Дополнительные требования, предъявляемые к участникам конкурса в объеме выполняемых	Участники должны соответствовать требованиям, предусмотренным в разделе 11 настоящей документации.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	работ	
13.	Требования к работам	Требования к работам приводятся в разделе 27 «Технические требования»
14.	Состав заявки на участие в открытом конкурсе	<p>В состав заявки на участие в конкурсе должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в открытом конкурсе; 2. Анкета Претендента на участие в открытом конкурсе; 3. Техническое предложение; 4. Документы, указанные в разделе 4.1 настоящей документации. <p>Одновременно с представлением заявки на участие в открытом конкурсе на бумажном носителе Претендент предоставляет копию заявки и документов, входящих в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой в формате «pdf»).</p> <p>В случае если в разделе «Образцы основных форм документов, указанных в заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию претендентом на участие в конкурсе.</p>
15.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей допускается.
16.	Возможность проведения процедуры переторжки	Не предусмотрена
17.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
18.	Порядок, место и срок окончания подачи заявок	<p>Заказчик обеспечивает прием заявок на участие в конкурсе, поступающих ему общедоступной почтовой связью, или нарочным по адресу: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46</p> <p>Заявки принимаются с даты опубликования извещения о проведении открытого конкурса на Сайте Заказчика по «04» июля 2012 года до 12:00 (время московское)</p>
19.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться «04» июля 2012 года, в 12:00 по московскому времени, по адресу: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46, каб. 411

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведение итогов конкурса	119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46, каб. 411, «05» июля 2012 г.
20.	Критерии оценки заявок участников открытого конкурса	<p>1. Цена договора – значимость критерия 35%; 2. Сроки выполнения работ – значимость критерия 20%; 3. Качество работ и квалификация участника конкурса – значимость критерия 45%.</p>
21.	Методика оценки заявок на участие в открытом конкурсе	<p>Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в открытом конкурсе <i>i</i>-го участника открытого конкурса определяется по формуле:</p> <p>$R_i = R_{ci} + R_{si} + R_{kfkvi}$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> – R_{ci} – рейтинг <i>i</i>-й заявки по критерию «Цена договора»; – R_{si} – рейтинг <i>i</i>-й заявки по критерию «Сроки выполнения работ»; – R_{kfkvi} – рейтинг <i>i</i>-й заявки по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса»; <p>Итоговая оценка заявки по каждому критерию вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими заявку по данному критерию. При этом оценка каждого члена Комиссии является суммой его оценок по подкритериям, если таковые были предусмотрены в данном критерии.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам</p> <p>Ниже приводятся правила вычисления рейтинга <i>i</i>-й заявки по каждому из приведенных критериев:</p> <p>1. Цена Договора ($V_{ц}$ - 35%)</p> $R_{ci} = B_{ci} \times V_{ц},$

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		$B_{цi} = \frac{Ц_{\max} - Ц_i}{Ц_{\max}} * 100$, где <ul style="list-style-type: none"> – $B_{цi}$ – кол-во набранных баллов i-й заявки по указанному критерию – $V_{ц}$ – вес критерия “Цена договора” – $Ц_{\max}$ – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу работы, услуги, установленных в документации). – $Ц_i$ – предложение о цене договора i-го участника открытого конкурса, руб. с НДС. <p>Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу работы, услуги).</p> <p>2. Сроки выполнения работ ($V_{ср}$ - 20%)</p> <p>$B_{срi} = B_{срi} \times V_{ср}$</p> <p>В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:</p> $B_{срi} = \frac{(C_{неp1}^{\max} - C_{неp1}^i) + (C_{неp2}^{\max} - C_{неp2}^i) + \dots + (C_{неpk}^{\max} - C_{неpk}^i)}{(C_{неp1}^{\max} - C_{неp1}^{\min}) + (C_{неp2}^{\max} - C_{неp2}^{\min}) + \dots + (C_{неpk}^{\max} - C_{неpk}^{\min})} * 100,$ <p>где</p> <p>$B_{срi}$ – кол-во набранных баллов i-й заявки по критерию «Срок выполнения работ»</p> <p>$V_{ср}$ – вес критерия “Сроки выполнения работ”</p> <p>$C_{неpk}^{\max}$ – максимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки;</p> <p>$C_{неpk}^{\min}$ – минимальный срок поставки по k-му сроку</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>(периоду) поставки; $C_{перк}^i$ – предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку (периоду) поставки.</p> <p>Максимальные и минимальные сроки выполнения работ (этапов) указаны в п.2 Информационной карты</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>Лучшим условием исполнения договора по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.</p> <p>3. Качество работ и квалификация участника открытого конкурса (Vкфкв – 45%)</p> <p>$R_{кфкв_i} = (B_{кфкв_i_1} + B_{кфкв_i_2} + \dots + B_{кфкв_i_k}) \times V_{кфкв}$, где</p> <p>Vкфкв - вес критерия «Качество работ и квалификация участника открытого конкурса» Bкфкв_i – значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе k-му показателю, где k - количество установленных показателей</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю), в соответствии с Таблице № 1 настоящего пункта.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качество работ и квалификация открытого конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание	
		<p align="center">Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника открытого конкурса»</p>	<p align="center">Кол- во балло в</p>
		<p><i>Качество работ</i> оценивается по глубине проработки технических требований по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализации функций приведенных в технических требованиях; - архитектуре предлагаемых решений; <p>по каждому нижеперечисленному пункту:</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Предложения по созданию компонента «Виртуальный офис» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 2. Предложения по созданию компонента «Объединённые коммуникации» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 3. Предложения по созданию компонента «Управление ФХД» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 4. Предложения по созданию компонента «Видеоконференцсвязь» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 5. Предложения по созданию компонента «Управление складом» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 6. Предложения по созданию компонента «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 7. Предложения по созданию компонента «Управление сайтом» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 8. Предложения по созданию компонента «ТВ-Виджеты» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 9. Предложения по созданию компонента «Интернет-магазин» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 10. Предложения по созданию компонента «Электронные счета-фактуры» комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» 11. Предложения по интеграции опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» с компонентом учета потребленных ресурсов модуля управления облачной Платформы, включая интеграцию компонентов, входящих в состав комплексного сервиса 	<p align="center">70</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>12. Предложения по созданию интерфейса, позволяющего осуществлять управление комплексным сервисом «Виртуальное предприятие» и его компонентами со стороны облачной Платформы</p> <p>13. Предложения по организации архитектуры комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» и взаимодействию его компонентов</p> <p>14. Предложения по разработке набора директив для системы управления конфигурациями облачной Платформы, позволяющих осуществлять конфигурирование и обновление компонентов операционных систем виртуальных машин, на которых развёрнуто программное обеспечение комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» и компонентов, входящих в состав комплексного сервиса</p> <p>15. Предложения по организации процесса ввода комплексного сервиса «Виртуальное предприятие» в эксплуатацию и предложения по организации эксплуатации</p>
		<p>квалификация участника открытого конкурса оценивается по следующим критериям:</p>
		<p>Наличие у участника открытого конкурса опыта выполнения работ, связанного с предметом открытого конкурса</p>
		<p>Наличие трудовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения работ, в том числе квалификация работников участника открытого конкурса</p>
		<p>Итого (максимум)</p>
		<p>При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству участника открытого конкурса.</p> <p>Оценка производится на основании представленных предложений о качестве и иных предложений об условиях исполнения договора и представленных документов (копий документов).</p>
22.	Дата подписания договора участником, обязанным заключить договор	Определена в разделе 19 настоящей документации

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
23.	Порядок внесения, размер и валюта обеспечения исполнения договора	Не предусматривается
24.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена в Разделе 15 настоящей документации

ДОГОВОР № _____
НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ

г. _____

" __ " _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» («ОАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор № _____ от _____ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство по выполнению опытно-конструкторских работ (ОКР) (далее – Работы) по проекту _____ (далее – Проект) в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение 1 к Договору) и Техническим заданием (Приложение 2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять Работу и оплатить ее.

1.2. Требования к результатам ОКР приводятся в Техническом задании.

1.3. Если в процессе выполнения Работ обнаруживается невозможность получить ожидаемые результаты или нецелесообразность продолжения Работы, Исполнитель обязан незамедлительно поставить в известность об этом Заказчика, при этом Заказчик и Исполнитель в 30-дневный срок обязаны принять совместное решение о дальнейшем продолжении Работ, изменении условий или расторжении Договора.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1.1. Цена по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек (в том числе НДС, НДС не облагается на основании _____), в том числе по этапам:

1-й этап: _____ рублей _____ копеек;

2-й этап: _____ рублей _____ копеек;

3-й этап: _____ рублей _____ копеек.

2.2. Расчеты между Сторонами производятся по мере фактического выполнения этапов Работ на основании Актов сдачи-приемки этапа Работ.

2.3. Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в сумме, равной стоимости выполненных Работ, по каждому этапу, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры. Счета выставляются после подписания Сторонами Актов сдачи-приемки соответствующего этапа Работ.

2.4. Датой исполнения обязательств по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Исполнителя

3.1.1. Исполнитель обязан по требованию Заказчика незамедлительно предоставлять необходимую информацию и документацию о ходе выполнения Работ для оперативного контроля за ходом их выполнения.

3.1.2. Исполнитель обязан предварительно согласовать с Заказчиком необходимость включения в состав результатов Работ объектов интеллектуальной собственности, исключительное право на которые принадлежит третьим лицам. Если иное не будет согласовано Сторонами в письменной форме, Исполнитель обязуется обеспечить предоставление Заказчику права использования указанных объектов в составе результатов Работ на следующих условиях: способ использования – любой способ, включая способы, указанные в ст. 1270 ГК РФ, но не ограничиваясь ими; территория использования – Российская Федерация.

3.1.3. Исполнитель гарантирует Заказчику, что использование Заказчиком полученных по настоящему Договору результатов Работ не будет нарушать исключительных прав других лиц.

3.1.4. Исполнитель обязан незамедлительно уведомлять Заказчика о каждом полученном при выполнении настоящего Договора результате Работ, способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности либо в качестве информации, для которой может быть установлен режим коммерческой тайны, с обоснованием предлагаемого порядка его использования и формы правовой охраны.

3.1.5. Исполнитель обязан осуществить мероприятия, направленные на обеспечение правовой охраны результата Работ в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3.1.6. В стоимость Работ по настоящему Договору включены расходы на осуществление всех необходимых действий для правовой охраны полученных результатов интеллектуальной деятельности и выплаты авторского вознаграждения.

3.1.7. Исполнитель обязан представить документы в соответствии с требованиями Технического задания к настоящему Договору.

3.1.8. Исполнитель несет ответственность за полное или частичное неисполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, в том числе за нарушение сроков выполнения Работ в целом или отдельных ее этапов, отказ от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.9. Исполнитель по требованию Заказчика своими силами и за свой счет в срок, установленный Заказчиком, устраняет недостатки, допущенные при выполнении Работ по его вине.

3.1.20. В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), не позднее 5-ти рабочих дней после таких изменений Исполнитель обязуется предоставлять информацию о таких изменениях по форме, приведенной в Приложении № 3 к Договору, а также документы, подтверждающие такие изменения. В случае не предоставления Исполнителем указанной информации и документов в срок, предусмотренный настоящим пунктом, Заказчик вправе расторгнуть Договор путем одностороннего внесудебного отказа от исполнения обязательств. Заказчик вправе в одностороннем порядке изменить форму предоставления информации, приведенную в Приложении № 3 к настоящему Договору, предварительно уведомив об этом Исполнителя.

3.2. Обязанности Заказчика

3.2.1. Заказчик обязан передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию.

3.2.2. Принять результат выполненных Работ в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором в согласованном Сторонами объеме.

3.2.3. Заказчик обязан произвести оплату надлежащим образом выполненных Работ в срок, предусмотренный настоящим Договором.

3.2.4. Выполнить в полном объеме другие обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ

4.1. После завершения этапа Работ по настоящему Договору Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненного этапа Работ с приложением к нему результатов Работ, отчетных документов (материалов), предусмотренных Календарным планом выполнения работ и Техническим заданием.

4.2. Результаты Работ должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

4.3. Заказчик в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненного этапа Работ, с приложением всех необходимых документов и материалов обязан направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненного этапа Работ или мотивированный отказ от приемки результатов Работ.

4.4. В случае несоответствия результатов Работ требованиям к конечным или промежуточным результатам Работ, изложенным в Техническом задании, а также другим условиям Договора составляется двухсторонний акт с перечнем и сроками необходимых доработок. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет устранить допущенные в выполненных Работах недостатки.

4.5. Если при приемке Работ будет выявлена необходимость проведения доработки с изменением отдельных условий предмета настоящего Договора по требованию Заказчика, то эти работы выполняются по дополнительному соглашению, подписанному Сторонами, с указанием срока выполнения Работ и их стоимости.

4.6. В случае досрочного выполнения Исполнителем Работ (этапа Работ) вопрос досрочной приемки и оплаты решается Заказчиком.

4.7. Право собственности на результаты выполненных Работ переходит к Заказчику после подписания Сторонами актов сдачи-приемки выполненных Работ.

4.8. Использование результатов Работ, созданных и переданных Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, производится по усмотрению Заказчика.

5. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ. ГАРАНТИИ

5.1. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Заказчику со дня подписания акта сдачи-приёмки результатов Работ принадлежит (передаётся) исключительное право в полном объеме:

5.1.1. на результаты интеллектуальной деятельности, представляющие собой программы для ЭВМ, полученные при выполнении Работ по настоящему Договору, в том числе программы для ЭВМ, создание которых прямо настоящим Договором не предусмотрено;

5.1.2. на объекты интеллектуальной собственности, создание которых предусмотрено настоящим Договором и не указанные в п. 5.1.1 настоящего Договора;

5.1.3. на объекты интеллектуальной собственности, создание которых прямо настоящим Договором не предусмотрено, но полученные при выполнении Работ по настоящему Договору и не указанные в п. 5.1.1 настоящего Договора.

Исполнитель не вправе использовать определённые в соответствии с настоящим п. 5.1 объекты интеллектуальной собственности для собственных нужд.

5.2. Вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права в полном объеме на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п.п. 5.1.2 настоящего Договора включено в сумму оплаты за выполнение Работ.

5.3. Вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права в полном объеме на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п.п. 5.1.3 настоящего Договора включено в сумму оплаты за выполнение Работ.

5.4. Все полученные при выполнении Работ результаты, включая созданные и (или) использованные при выполнении Работ объекты интеллектуальной собственности, подлежат отражению в отчетной документации, которую Исполнитель передает Заказчику по акту сдачи-приёмки Работ, а также оформлению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Право на подачу заявки и получение патента (свидетельства) на создаваемые при реализации настоящего Договора изобретения, полезные модели, промышленные образцы, полученные при реализации настоящего Договора, принадлежит и (или) передаётся Заказчику.

5.6. Отношения, связанные с возникновением, осуществлением и защитой прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате выполнения Работ, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.7. Исполнитель гарантирует Заказчику, что к Заказчику не будут применены меры ответственности по искам/претензиям третьих лиц в отношении нарушения Заказчиком интеллектуальных прав на результаты Работ.

5.8. В случае предъявления к Заказчику каких-либо претензий (включая претензии, иски и иные требования), основанных на утверждении о нарушении Заказчиком интеллектуальных прав на результаты Работ (объекты интеллектуальной собственности, включённые в состав результатов Работ), Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все претензии, обеспечить Заказчику судебную защиту и возместить Заказчику ущерб в полном объеме, связанный с предъявлением таких претензий.

5.9. В случаях, предусмотренных в п. 5.8 Договора, Заказчик вправе привлекать к участию в рассмотрении претензий/судебном процессе Исполнителя, а последний не вправе отказываться от такого участия.

5.10. Настоящий раздел будет оставаться в силе в течение срока использования Заказчиком результатов Работ вне зависимости от причины прекращения Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств привлекаемыми им третьими лицами.

6.3. За нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере 1/365 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости невыполненных работ по соответствующему этапу за каждый день просрочки.

6.4. За нарушение Заказчиком сроков оплаты, установленных настоящим Договором, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 1/365 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

6.5. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется только на основании письменной претензии. Если письменная претензия одной Стороны не будет направлена в адрес другой Стороны, неустойка не начисляется и не уплачивается.

6.6. Стороны уплачивают неустойку, предусмотренную Договором, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования в письменной форме. Уплата неустойки не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения своих обязательств в натуре.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

7.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

7.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

7.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

8.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны

8.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия

Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

8.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

8.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

8.5.1. информация во время ее раскрытия является публично известной;

8.5.2. информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

8.5.3. информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

8.5.4. информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

8.6.1. профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.6.2. информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно – правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

8.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решения арбитражного суда.

9. УВЕДОМЛЕНИЯ

9.1. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по факсу, по почте заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или курьером по приведенным ниже адресам (телефонам). Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке:

Для Заказчика:

Организация: **ОАО «Ростелеком»**

ФИО: _____

Адрес: _____

Факс: _____

e-mail: _____

Для Исполнителя:

Организация: _____
ФИО: _____
Адрес: _____
Факс: _____
e-mail: _____

9.2. Любая из Сторон может указать путем направления соответствующего письменного уведомления новый адрес (телефон), который будет использоваться впоследствии для направления любого уведомления, запроса, требования или иного сообщения по Договору.

10. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Отношения, возникающие на основании настоящего Договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

10.2. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны разрешают путём переговоров.

10.3. Если по итогам переговоров Стороны не достигнут согласия, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

11. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, уведомив об этом Исполнителя не позднее чем за один месяц.

11.3. В случае расторжения Договора Стороны обязуются произвести взаиморасчёты.

12. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По мере необходимости Стороны осуществляют сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

12.2. Исполнитель вправе привлекать к выполнению работ других соисполнителей, оставаясь ответственным за их действия, как за свои собственные.

12.3. Любые изменения или дополнения настоящего Договора, должны совершаться Сторонами в письменной форме.

12.4. Стороны не имеют права уступить либо передать свои права или обязанности по настоящему Договору, полностью либо частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.6. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

12.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

Приложение №1 - Календарный план выполнения работ;

Приложение №2 - Техническое задание;

Приложение №3 - Форма информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «Ростелеком»

ИНН 7707049388 КПП 771032001

Место нахождения: 191002,

г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского,
д.15

Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул.1-я

Тверская-Ямская, д.14.

р/с 40702810300000000610

в ОАО АКБ «Связь-Банк»,

к/с 30101810900000000848

БИК 044525848

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

от Заказчика:

от Исполнителя:

М.П.

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Наименование этапов работ	Отчетные документы (материалы)	Начало выполнения этапов работ	Окончание выполнения работ	Стоимость работ (руб)

_____ Ф.И.О.
М.П.

_____ Ф.И.О.
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору на выполнение
опытно-конструкторских работ от « ____ » _____ 200__ г.

1. Вид и название работ.
Исполнитель обязуется разработать _____ (образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию).
2. Описание объекта разработки.
_____.
3. Цель работы, ожидаемые результаты работ и основное практическое назначение ожидаемых _____ (планируемых) _____ результатов.
4. Область применения планируемых результатов:
_____.
5. Программа выполнения работ, конкретные технико-экономические показатели, параметры и характеристики объекта разработки.
_____.
6. Порядок сдачи и приемки работ (в соответствии с условиями договора).
7. Перечень технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче Заказчику. Отчетные документы (материалы/носитель экземпляры).

_____.
8. Перечень дополнительных требований к предмету разработки, уровню и способам технических решений.

_____.

Исполнитель

Заказчик

М.П. _____ Ф.И.О.

М.П. _____ Ф.И.О.

Форма информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

Начало формы

(наименование организации, представляющей информацию)																																					
1	2										3								4													5					
	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)										Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)								Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)																		
№ п/п	Российский/ Иностранный	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование	Код ОКВЭД	Уставный капитал (тыс. руб.)	эмитированных акций (для физических лиц, ИМЯ, Серия/номер)	Отчество сертифицирующей личности	документа, удостоверяющего личность	№ договора	Дата заключения договора	Предмет договора	Валюта договора	Сумма в валюте договора	Срок действия договора		Иные существенные условия	№	Российский/ Иностранный	Физическое лицо/Юриче ское лицо	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование / ФИО	Уставный капитал (тыс. руб.)	эмитированных акций (для акционерных обществ)	Адрес регистрации документа, удостоверяющего личность	Доля в уставном капитале	акций(для акционерных обществ)	стоимость акций (для акционерных обществ)	участник / акционер / акционер	подтверждающих документах (наименование, серия/номер документа)				
																с	по																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35			

от Исполнителя:

Должность

_____ ФИО

М.П.

Окончание формы

С формой акта согласны:

От Заказчика

От Исполнителя:

_____ М.П.

_____ М.П.

26. ОБРАЗЦЫ ФОРМ

ФОРМА ЗАЯВКИ

Начало формы

Фирменный бланк претендента на участие в конкурсе

« ___ » _____ 2012 года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ (ФОРМА 1)

Изучив извещение о проведении конкурса на право заключения договора на _____ (*предмет договора*) на Сайте Заказчика _____, конкурсную документацию и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

_____ (*полное наименование претендента на участие в конкурсе с указанием организационно-правовой формы*),
зарегистрированное по адресу _____ (*юридический адрес претендента*),

предлагает заключить договор на: _____ (*предмет договора*)

в соответствии с техническим предложением, графиком выполнения работ, другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. ___ коп., включая:

1 этап: _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. ___ коп.

2 этап: _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. ___ коп.

3 этап: _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. ___ коп.

Срок выполнения работ: _____

Настоящая заявка действительна 60 (шестьдесят) календарных дней.

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

В случае признания нас победителем конкурса, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки, в течение 3 календарных дней со дня получения от Заказчика проекта договора, и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в конкурсной документации, информация по сути нашей заявки представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 14 «Информационной карты»]</i>	№ страницы	Число страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

(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 конкурсе.

2. Заявку на участие в конкурсе следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в конкурсе должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

4. Претендент на участие в конкурсе должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях. 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 конкурсе должен указать срок действия заявки.

6. Претендент на участие в конкурсе должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов, определяющих суть его технического предложения.

ФОРМА АНКЕТЫ

Приложение к заявке на участие в конкурсе
от «___» _____ 20__ г. № _____

Открытый конкурс на право заключения договора на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Претендент на участие в конкурсе: _____

№	Наименование	Сведения об участнике конкурса
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе – 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 участника конкурса – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Адрес местонахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершеного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	

№	Наименование	Сведения об участнике конкурса
18.	Ф.И.О. руководителя претендента на участие в конкурсе, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
19.	Орган управления претендента на участие в конкурсе – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего конкурса и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Ф.И.О. уполномоченного лица участника конкурса 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 конкурсе.

2. Претендент на участие в конкурсе приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета.

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

4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо претендента на участие в конкурсе для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

5. Заполненная претендентом на участие в конкурсе анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

ФОРМА ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯначало формы

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в открытом конкурсе: _____

Суть технического предложения_____
*(Подпись уполномоченного представителя)*_____
(Имя и должность подписавшего)

М.П.

конец формы**ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в открытом конкурсе.
2. Претендент на участие в открытом конкурсе приводит номер и дату заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное техническое предложение.
3. Претендент на участие в открытом конкурсе указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа технического предложения.
5. Техническое предложение претендента на участие в открытом конкурсе, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
 - описание всех предлагаемых технических решений и характеристик систем с необходимыми чертежами;
 - документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.

27. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Технические требования

на выполнение опытно-конструкторских работ:

«Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»

1. Список сокращений и терминов

Сокращение/Термин	Наименование/ Определение
АСР	Автоматизированная система расчётов, включающая в себя подсистемы: каталог продуктов, база тарифов, абонентская база, тарификатор, биллинг и др.
БД	База данных
ВМ	Виртуальная машина
ГОСТ	Государственный стандарт
ЕСКД	Единая система конструкторской документации
ИТ	Информационные технологии
ОАО	Открытое акционерное общество
ОКР	Опытно-конструкторские работы
ПО	Программное обеспечение
РД	Руководящий документ
СИА	Система идентификации и аутентификации
СУБД	Система управления базами данных
ФСБ	Федеральная служба безопасности РФ
ФСТЭК	Федеральная служба по техническому и экспортному надзору РФ
ФХД	Финансово-хозяйственная деятельность
ЧТЗ	Частное техническое задание
AD	Active Directory (реализация службы каталогов корпорации Microsoft для операционных систем семейства Windows NT)
CRM	Система управления взаимоотношениями с клиентами
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure (расширение протокола передачи гипертекстов HTTP, поддерживающее шифрование)
IMAP4	Internet Message Access Protocol (протокол прикладного уровня для доступа к электронной почте)
IP	Internet Protocol (межсетевой протокол)
IVR	Interactive Voice Response (система предварительно записанных голосовых сообщений, выполняющая функцию маршрутизации звонков внутри call-центра)

Сокращение/Термин	Наименование/ Определение
MAPI	Messaging Application Programming Interface (интерфейс прикладного программирования систем передачи сообщений электронной почты)
OWA	Outlook Web Access (веб-клиент для доступа к серверу совместной работы Microsoft Exchange)
PaaS	Платформа как сервис
POP3	Post Office Protocol Version 3 (протокол почтового отделения, версия 3)
RPC	Remote Procedure Call (сервис вызова удаленных процедур)
REST	Representational State Transfer («передача состояния представления» - подход к архитектуре сетевых протоколов, обеспечивающих доступ к информационным ресурсам)
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol (простой протокол передачи почты)
SSL	Secure Sockets Layer (уровень защищённых сокетов - криптографический протокол, который обеспечивает установление безопасного соединения между клиентом и сервером)
TLS	Transport Layer Security (безопасность транспортного уровня)
VPN	Virtual Private Network (виртуальная частная сеть)

2. Общие сведения

2.1 Основание для проведения работ

Поручение Президента Российской Федерации по результатам работы Комиссии при Президенте Российской Федерации по модернизации и технологическому развитию экономики России от 4 января 2010 № Пр-22 и решение Правительственной комиссии по высоким технологиям и инновациям (протокол от 03.08.2010 № 4 п.4).

2.2 Заказчик работ

Заказчик: ОАО «Ростелеком».

2.3 Сведения об источниках и порядке финансирования работ

Источник финансирования определяется Заказчиком.

2.4 Общие сведения об облачной Платформе ОАО «Ростелеком»

Облачная Платформа ОАО «Ростелеком» (далее – облачная Платформа) представляет собой интегрированную программно-аппаратную среду, имеющую компонентную структуру. Под структурными компонентами применительно к облачной Платформе понимаются составные части – подсистемы, обеспечивающие её функционирование. В состав облачной Платформы входят следующие подсистемы:

- подсистема виртуализации;

- подсистема хранения данных;
- подсистема интеграции;
- прикладная подсистема;
- подсистема обеспечения информационной безопасности.

В состав подсистемы виртуализации входят следующие компоненты:

- модуль управления облачными ресурсами, предназначенный для создания и управления отдельными ВМ и/или пулами ресурсов (частными облаками, т. е. виртуальными ЦОД, для дальнейшего использования пользователями облачной Платформы);
- модуль управления ресурсами, в состав которого входят:
 - модуль управления хранилищами данных, обеспечивающий предоставление дискового пространства требуемого объема с возможностью его динамического масштабирования;
 - модуль управления сетью, обеспечивающий сетевую связанность ресурсов облачной Платформы, безопасность ВМ на уровне сетевой связанности, возможности организации подсетей и изолированных зон;
 - модуль управления образами ВМ, предназначенный для хранения и управления образами ВМ;
- аппаратное обеспечение, которое включает:
 - серверы, обеспечивающие предоставление вычислительных ресурсов, необходимых для пользователей облачной Платформы;
 - сетевая инфраструктура, обеспечивающая взаимосвязанность серверов в централизованную безопасную систему обработки данных облачной Платформы, а также подключение к внешним сетям и сети Интернет.

В состав подсистемы хранения данных входят следующие компоненты:

- система хранения данных, предназначенная для распределенного хранения большого массива данных;
- модуль резервного копирования, предназначенный для создания копий данных, необходимых для оперативного восстановления работоспособности системы в случае аварии или других непредвиденных обстоятельств.

В состав подсистемы интеграции входят:

- модуль предоставления сервисов, включающий:
 - компонент интеграции с СИА, предназначенный для авторизации пользователей с использованием СИА с целью обеспечить идентификацию, авторизацию и аутентификацию обращающихся за получением государственных и (или) муниципальных услуг физических и юридических лиц;
 - компонент интеграции с СМЭВ, обеспечивающий интеграцию с системой межведомственного электронного взаимодействия с целью передачи необходимых для оказания государственных услуг данных;

- модуль интеграции с внешними системами, представляющий собой интеграционную шину, обеспечивающую доступ приложениям облачной Платформы к веб-сервисам, расположенным на стороне «внутренних» и «внешних» по отношению к облачной Платформе приложений.

В состав прикладной подсистемы входят:

- модуль управления;
- модуль размещения приложений.

Модуль управления включает следующие компоненты:

- компонент учета потребленных ресурсов, включающий:
 - компонент «Учет учетных записей», предназначенный для хранения и управления учетными записями пользователей услуг облачной Платформы;
 - компонент «Нормализатор», предназначенный для нормализации информации об услугах, оказанных пользователям облачной Платформы;
 - компонент интеграции с внешней АСР, предназначенный для передачи данных между облачной Платформой и внешней системой биллинга;
 - компонент авторизации потребления ресурсов, предназначенный для расчета количества и стоимости потребляемых услуг и контроля средств на счету пользователя;
- компонент «Портал самообслуживания Платформы», который включает:
 - раздел портала для администратора, предназначенный для мониторинга и управления учетными записями пользователей облачной Платформы, приложениями как сервисом, платформой как сервисом, инфраструктурой как сервисом;
 - раздел портала для пользователя, предназначенный для поиска и покупки услуг на облачной Платформе, управления купленными услугами;
 - раздел портала для администратора частных облаков, предназначенного для управления частными облаками через веб-интерфейс;
- адаптер виртуализации, в котором реализован программный интерфейс, обеспечивающий необходимый уровень абстракции для управления ВМ;
- модуль управления прикладными системами, предназначенный для провижининга услуг по модели «приложения как сервис» и управления приложениями пользователей;
- модуль централизованной авторизации, обеспечивающий единую точку авторизации пользователей облачной Платформы.

Модуль размещения приложений включает следующие компоненты:

- компонент управления БД, предназначенный для развертывания прикладной базы данных приложения на выбранной СУБД;

- компонент исполнения приложений, предназначенный для развертывания и управление сервером приложений конечным пользователем, а также для управления масштабированием приложений;
- компонент управления программным кодом, предназначенный для контроля и управления версиями программного кода;
- адаптер систем развертывания, который реализует программный интерфейс, обеспечивающий необходимый уровень абстракции для управления запускаемыми приложениями на PaaS;
- компонент интеграции внутренних сервисов, представляющий собой интеграционную шину для обеспечения взаимодействия внутренних сервисов облачной Платформы

2.5 Цели работ

Целями настоящих работ являются:

- определение принципов и подходов к созданию опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»;
- создание опытного образца комплексного сервиса, интегрированного с компонентами облачной Платформы;
- обеспечение возможности предоставления Заказчиком опытного образца комплексного сервиса потребителям посредством Портала самообслуживания облачной Платформы.

2.6 Задачи, требующие решения в рамках выполнения работ

Для выполнения задач в рамках выполнения опытно-конструкторских работ необходимо:

- разработать частное техническое задание на выполнение опытно-конструкторских работ по теме: «Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»»;
- разработать, установить и сконфигурировать компоненты опытного образца комплексного сервиса на облачной Платформе;
- осуществить интеграцию опытного образца комплексного сервиса с Порталом самообслуживания облачной Платформы, включая интеграцию компонентов, входящих в состав комплексного сервиса;
- осуществить интеграцию опытного образца комплексного сервиса с компонентом учёта потреблённых ресурсов облачной Платформы, включая интеграцию компонентов, входящих в состав комплексного сервиса;
- разработать набор директив для системы управления конфигурациями облачной Платформы, позволяющих осуществлять конфигурирование и обновление компонентов операционных систем виртуальных машин, на которых развёрнуто программное обеспечение комплексного сервиса «Виртуальное предприятие», включая программное обеспечение компонентов, входящих в состав комплексного сервиса;

- разработать отчёт об опытно-конструкторских работах;
- провести опытную эксплуатацию комплексного сервиса и разработать отчет о проведении опытной эксплуатации;
- разработать комплект проектной документации;
- разработать комплект рабочей документации;
- разработать комплект эксплуатационной документации;
- разработать комплект организационно-распорядительных документов.

2.7 Плановые сроки начала и окончания работ

Срок выполнения работ:

- начало Работ: с момента заключения Договора;
- завершение Работ: не позднее 160 календарных дней со дня заключения Договора.

3. Место выполнения работ

По согласованию сторон работы выполняются как на территории Исполнителя, так и на территории Заказчика.

Работы могут выполняться по адресам размещения оборудования и программного обеспечения облачной Платформы.

4. Требования к выполнению работ

4.1. Общие требования к созданию комплексного сервиса

В рамках работ по созданию опытного образца комплексного сервиса должны быть разработаны, установлены и сконфигурированы следующие компоненты:

- «Виртуальный офис»;
- «Объединённые коммуникации»;
- «Управление ФХД»;
- «Видеоконференцсвязь»;
- «Управление складом»;
- «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)»;
- «Управление сайтом»;
- «ТВ - Виджеты»;
- «Интернет-магазин»;
- «Электронные счета-фактуры».

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать автоматическую установку и конфигурирование компонентов на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе сервиса.

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать возможность доступа к использованию компонент и к управлению компонентами комплексного сервиса.

Опытный образец комплексного сервиса должен предоставлять для выбора набор преднастроенных для разного типа потребителей профилей. Требуется проанализировать

основные типы потребителей опытного образца комплексного сервиса, выбрать оптимальный набор конфигураций установки и требований к виртуальным машинам или физическим серверам и создать на их основе набор профилей.

Необходимо сформировать набор метрик для биллинга и мониторинга. Опытный образец комплексного сервиса и его компоненты должны обеспечивать сбор информации об объеме ресурсов, предоставленных потребителям и передачу данной информации посредством протоколов HTTP/REST с использованием средств аутентификации в компонент учета потребленных ресурсов модуля управления облачной Платформы.

Опытный образец комплексного сервиса и его компоненты должны предоставлять интерфейсы, позволяющие осуществлять управление комплексным сервисом и его компонентами со стороны облачной Платформы. Детальные требования к интерфейсу должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

Необходимо разработать набор директив для системы управления конфигурациями облачной Платформы, позволяющих осуществлять конфигурирование и обновление компонентов операционных систем виртуальных машин, на которых развёрнуто программное обеспечение опытного образца комплексного сервиса, включая программное обеспечение компонентов, входящих в состав опытного образца комплексного сервиса.

Должны быть выполнены работы по проработке организации технической поддержки опытного образца комплексного сервиса.

4.2. Требования к созданию компонента «Виртуальный офис»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Виртуальный офис»:

- автоматическую установку и конфигурирование компонентов на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- ведение электронной почты (с единой адресной книгой) для обмена электронными сообщениями как между пользователями облачной среды, так и между пользователями облачной среды и адресатами в сети Интернет;
- возможность работы пользователей одной облачной среды (организации) со средствами совместной работы (календари, групповое планирование, ведение списка контактов и назначение задач);
- возможность приёма и доставки почтовых сообщений по протоколу SMTP;
- возможность доступа к почтовым ящикам пользователей по протоколам POP3, IMAP4, в том числе с поддержкой TLS/SSL;
- возможность внешнего доступа к почтовым ящикам пользователей при помощи Microsoft Office Outlook 2007 и выше по протоколу Outlook Anywhere (MAPI/RPC/HTTPS);
- возможность внешнего доступа к почтовым ящикам пользователей при помощи технологии Outlook Web App по протоколу HTTPS;

- возможность доступа к почтовым ящикам пользователей (Календарь, Контакты, Задачи) при помощи технологии Exchange ActiveSync;
- возможность разрешения или запрещения использования отдельных способов доступа к почтовым ящикам, таких как Outlook MAPI, Outlook Web App, Outlook Anywhere и Exchange ActiveSync, на уровне отдельных пользователей;
- возможность аутентификации пользователей с использованием стандартных механизмов AD/Exchange 2010 (по имени учетной записи пользователя в AD и соответствующему паролю пользователя в AD) для всех вышеперечисленных типов клиентского доступа, а также на основе механизма Claim based authentication для клиентского доступа с помощью OWA;
- возможность аутентификации пользователей системы аутентификации и идентификации электронного правительства (СИА ИЭП);
- возможность приема/передачи унифицированных сообщений (компонент «Объединенные коммуникации»);
- взаимодействие с единой службой каталогов Active Directory, аутентификация/авторизация всех пользователей, хранение настроек почтовой системы должны осуществляться с помощью службы каталога Active Directory;
- возможность просмотра, создания и редактирования документов Word, Excel, PowerPoint и OneNote;
- организация работы внешнего и внутреннего порталов организации (компонент «Управление сайтом»).

4.3. Требования к созданию компонента «Объединённые коммуникации»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Объединённые коммуникации»:

- автоматическую установку и конфигурирование компонентов на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- обеспечение коммуникаций с помощью «мгновенных» сообщений, аудио-видео вызовов и аудио-видеоконференций по сети;
- поддержка проведения веб-конференций, включающих аудио и видео содержимое, обеспечение возможности совместной работы над контентом;
- обеспечение телефонных коммуникаций пользователей с абонентами стационарных и мобильных телефонных сетей общего пользования;
- ведение единой базы контактов, хранение всех контактов в едином справочнике;
- оказание абоненту услуги автосекретаря с возможностью распознавания свободной речи абонента и ведения голосового диалога со звонящим абонентом на русском и английском языках;
- взаимодействие с компонентом «Виртуальный офис» в части приема/отправки почтовых сообщений и синхронизации адресной книги;

- взаимодействие с компонентом комплексного сервиса «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)» в части обеспечения коммуникаций с клиентами.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии разработки частного технического задания.

4.4. Требования к созданию компонента «Управление ФХД»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Управление ФХД»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента (состав опций, задаваемый пользователем, должно быть определено в частном техническом задании);
- ведение автоматизированного бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в коммерческой организации;
- выгрузка отчетности в налоговые органы по утвержденным форматам;
- ведение управленческого, бухгалтерского и налогового учета как одной, так и нескольких организаций бухгалтерского учета государственных бюджетных учреждений, финансируемых из федерального, регионального или местного бюджетов, а также из бюджета государственного внебюджетного фонда на основании бюджетной сметы и ведущих учет по Плану счетов бюджетного учета;
- ведение оперативного учета, контроля, анализа и планирования в небольших коммерческих организациях с возможностью формирования практически всех первичных документов торгового, складского и производственного учета, а также документов движения денежных средств;
- комплексная автоматизация расчета заработной платы, ведения кадрового учета, подготовки регламентированной отчетности в налоговые органы и Пенсионный фонд;
- ведение учета и составления отчетности индивидуальными предпринимателями, с возможностью формирования Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуальных предпринимателей, являющихся плательщиками налога на доходы физических лиц (НДФЛ) и единого налога на вмененный доход по определенным видам деятельности (ЕНВД);
- взаимодействие с компонентом «Управление складом» в части импорта электронных документов;
- взаимодействие с компонентом «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)» в части обмена электронными документами, а также справочниками контрагентов и номенклатуры товаров;
- взаимодействие с компонентом «Электронные счета - фактуры» в части экспорт/импорта электронных документов.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии разработки частного технического задания.

4.5. Требования к созданию компонента «Видеоконференцсвязь»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Видеоконференцсвязь»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- проведение видеоконференций как в обычном (многопользовательском) режиме, так и в режиме селекторного совещания;
- возможность записи и трансляции видеоконференций;
- взаимодействие с сервисом облачной платформы Заказчика «Виртуальный офис» в части отправки почтовых сообщений, синхронизации адресной книги и календаря.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии разработки частного технического задания.

4.6. Требования к созданию компонента «Управление складом»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Управление складом»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- ведение полноценного складского учета и обработка документов;
- учет денежных средств и контроль взаиморасчетов;
- управление сетью подразделений, торговых точек или дистрибьюторов;
- управление производственным процессом;
- возможность импорта заказов из Интернет-магазинов;
- возможность экспорта складских остатков в формате XML;
- возможность экспорт/импорта справочников товаров в/из MS Excel;
- взаимодействие с компонентом «Управление ФХД» в части экспорта электронных документов;
- формирование и печать документов и аналитических отчетов.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии разработки частного технического задания.

4.7. Требования к созданию компонента «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- ведение полной контактной информации по контрагентам;
- ведение истории взаимоотношений с контрагентами (сделки, заключенные договора, этапы заключения сделок, платежная история, встречи, история отгрузок и доставок и т.д.);
- формирование маркетинговых кампаний;
- анализ спроса на товар;
- формирование и печать документов, аналитических отчетов;
- взаимодействие с компонентом «Управление ФХД» в части обмена электронными документами, а также справочниками контрагентов и номенклатуры товаров.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии разработки частного технического задания.

4.8. Требования к созданию компонента «Управление сайтом»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Управление сайтом»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- возможность работы с преднастроенными конфигурациями, в том числе:
 - с конфигурацией «Официальный сайт государственной организации», обеспечивающей выполнение следующих требований:
 - возможность размещения контента в различных форматах: текстового, изображений, звуковых файлов, видеороликов;
 - возможность разграничения доступа для размещения информации в различных разделах сайта между структурными подразделениями государственной организации (работниками организации), отвечающими за информационное наполнение тех или иных разделов;
 - возможность осуществления обратной связи - наличие на сайте шаблонов обращений, заполняемых посетителями сайта, предусматривающих возможность выбора (например, из раскрывающегося списка) адресатов (должностных лиц), которым адресовано обращение (опционально – выбор тематики обращения и других параметров), каждое обращение, размещенное на сайте автоматически, либо перенаправляется на электронную почту адресата, либо помещается в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота государственной организации;

- возможность аутентификации посетителей сайта и выделение для них на сайте персонализированного информационного пространства (наличие «Личного кабинета», предусматривающего аутентификацию посетителя, в котором хранится какая-либо информация о посетителе);
- возможность для посетителей осуществлять поиск информации в базах данных государственной организации, в том числе:
 - обеспечение связи внутренних баз данных государственной организации с сайтом с разграничением прав доступа к информации;
 - наличие поисковой системы;
 - наличие шаблонов, для осуществления поиска и вывода запрашиваемой информации;
- возможность организации бизнес-процессов государственной организации:
 - возможность настройки бизнес-процессов;
 - возможности для посетителей размещать какую-либо информацию в виде заявок;
 - возможность обработки заявок, размещённых посетителями и формирование обратной связи о результатах их обработки;
- возможность автоматического информирования посетителей - например, возможность подписки на новости, размещаемые на сайте, или уведомления о вновь размещенных на сайте нормативно-распорядительных или иных документах;
- возможность интеграции с другими интернет-ресурсами - например, автоматическое размещение на сайте новостей вышестоящей организации;
- с конфигурацией «Корпоративный интранет портал», обеспечивающей выполнение следующих требований:
 - возможность размещения контента в различных форматах: текстового, изображений, звуковых файлов, видеороликов;
 - возможность аутентификации посетителей портала (работников предприятия) и выделение для них на портале персонализированного информационного пространства (наличие «Личного кабинета», предусматривающего аутентификацию посетителя, в котором хранится какая-либо информация о посетителе и информация, предназначенная посетителю);
 - интеграция с адресной книгой предприятия (либо её ведение);

- возможность осуществления поиска контактной информации сотрудников предприятия;
- возможность интеграции портала с автоматизированными системами предприятия;
- возможность интеграции портала с базами данных и хранилищами информации предприятия - например, автоматическое размещение в соответствующих разделах портала новых внутренних нормативно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, регламентов и т.д.);
- возможность обмена «мгновенными» сообщениями между пользователями портала (сотрудниками предприятия);
- возможность организации бизнес-процессов предприятия (управление задачами):
 - возможность настройки бизнес-процессов;
 - возможности для пользователей портала (сотрудников предприятия) размещать какую-либо информацию в виде заявок с указанием лиц, ответственных за обработку заявок;
 - возможность обработки заявок, размещённых пользователями портала (сотрудниками предприятия) и формирование обратной связи о результатах их обработки;
- возможность организации библиотек документов предприятия и обеспечение возможностей для работы с документами, включая:
 - создание документа;
 - ведение карточки документа;
 - удаление документа;
 - редактирование документа;
 - сохранения локальной копии документа (в месторасположении, указанном пользователем);
- возможность ведения календарей событий;
- возможность создания и ведения базы знаний (wiki);
- с конфигурацией «Корпоративный экстранет портал», обеспечивающей выполнение следующих требований:
 - возможность размещения контента в различных форматах: текстового, изображений, звуковых файлов, видеороликов;
 - интеграция с адресной книгой предприятия (либо её ведение);
 - возможность интеграции с организационной структурой предприятия (либо её ведение);

- возможность аутентификации посетителей портала (работников предприятия) и выделение для них на портале персонализированного информационного пространства (наличие «Личного кабинета», предусматривающего аутентификацию посетителя, в котором хранится какая-либо информация о посетителе и информация, предназначенная посетителю);
- возможность разграничения доступа для размещения информации и обеспечение доступа к ней в различных разделах портала между различными категориями пользователей, включая:
 - сотрудников предприятия (его структурных подразделений);
 - приглашенных пользователей, не являющихся сотрудниками предприятия (его структурных подразделений);
- возможность формирования рабочих групп из различных категорий пользователей, включая:
 - сотрудников предприятия (его структурных подразделений);
 - приглашенных пользователей, не являющихся сотрудниками предприятия (его структурных подразделений);
- возможность ведения специальных политик безопасности, в том числе:
 - доступ из сети Интернет возможен только с использованием авторизации пользователей;
 - пользователи, не являющиеся сотрудниками предприятия (его структурных подразделений), приглашаются по электронной почте;
 - доступ к portalу ограничен не только из сети Интернет, но и из сети Интранет;
 - приглашенные на портал пользователи, не являющиеся сотрудниками предприятия (его структурных подразделений), не имеют доступа к сети Интранет и к разделам портала, предназначенных для сотрудников предприятия (его структурных подразделений);
- возможность осуществления поиска контактной информации сотрудников предприятия (его структурного подразделения), с обеспечением разграничения доступа к ней между различными категориями пользователей, включая:
 - сотрудников предприятия (его структурных подразделений);
 - приглашенных пользователей, не являющихся сотрудниками предприятия (его структурных подразделений);

- возможность автоматического информирования посетителей портала о вновь размещенных на портале нормативно-распорядительных или иных документах;
- возможность интеграции с другими интернет-ресурсами - например, автоматическое размещение на портале новостей RSS-каналов;
- возможность для посетителей портала (работников предприятия и приглашённых пользователей) осуществлять поиск информации в базах данных предприятия, в том числе:
 - обеспечение связи внутренних баз данных организации с порталом и разграничение прав доступа к информации;
 - наличие поисковой системы;
 - наличие шаблонов, для осуществления поиска и вывода запрашиваемой информации;
 - обеспечение разграничения доступа к информации для сотрудников предприятия и приглашённых пользователей;
- возможность организации бизнес-процессов предприятия (управление задачами):
 - возможность настройки бизнес-процессов с обеспечением разграничения доступа к информации для сотрудников предприятия и приглашённых пользователей;
 - возможности для пользователей портала (работников предприятия и приглашённых пользователей) размещать какую-либо информацию в виде заявок с указанием лиц, ответственных за обработку заявок;
 - возможность обработки заявок, размещённых пользователями портала (работников предприятия и приглашённых пользователей) и формирование обратной связи о результатах их обработки;
- возможность для посетителей портала (сотрудников предприятия и приглашённых пользователей) осуществлять поиск информации в базах данных организации;
- наличие возможности для посетителей портала (сотрудников предприятия и приглашённых пользователей) размещать какую-либо информацию в базах данных организации в зависимости от политики разграничения доступа к размещению информации для сотрудников предприятия и приглашённых пользователей;
- интеграция сайта с автоматизированными системами организации;
- возможность создания модерлируемого форума;

- возможность организации библиотек документов предприятия и обеспечение возможностей для работы с документами для сотрудников предприятия и приглашенных пользователей, включая:
 - создание документа;
 - ведение карточки документа;
 - удаление документа;
 - редактирование документа;
 - сохранения локальной копии документа (в месторасположении, указанном пользователем);
 - обеспечение разграничения доступа к информации для сотрудников предприятия и приглашённых пользователей;
- возможность ведения календарей событий;
- возможность создания и ведения базы знаний (wiki);
- с конфигурацией «Интернет-магазин», обеспечивающей выполнение следующих требований:
 - возможность размещения контента в различных форматах: текстового, изображений, звуковых файлов, видеороликов (возможность размещения статей, посвященных выбору товара, самим товарам, какой-либо аналитике и т.д.);
 - наличие преднастроенных разделов сайта - например, «О магазине», «Оплата», «Доставка», «Контакты», «Гарантии», «Обратная связь»;
 - наличие преднастроенного каталога товаров с типовыми свойствами товаров;
 - наличие преднастроенных специальных сервисов – например, «Новинки», «Товары со скидкой», «Популярные»;
 - возможность аутентификации посетителей интернет-магазина и выделение для них персонализированного информационного пространства (наличие «Личного кабинета», предусматривающего аутентификацию посетителя, в котором хранится какая-либо информация о посетителе и информация, предназначенная посетителю);
 - интеграция сайта с автоматизированными системами организации – например, с программами складского учета, с программами бухгалтерского учета для автоматического оформления платежных документов и регистрации операций продажи;
 - возможность интеграции с другими интернет-ресурсами – например, с системой «Управление складом», платежными интернет-системами;

- наличие возможности для посетителей осуществлять поиск информации в базах данных организации (например, поиск товаров по параметрам, цене и т.д.), включая:
 - наличие поисковой системы;
 - наличие шаблонов, для осуществления поиска и вывода запрашиваемой информации;
- возможность создания модерлируемого форума для отзывов о товарах;
- возможность автоматического информирования пользователей - например, подписка на анонсы новых товаров, акции и т.д.;
- возможность интерактивного (в режиме реального времени) общения посетителей сайта с консультантами интернет-магазина.

Перечень компонентов для интеграции с компонентом «Управление сайтом» определяется на стадии технического проектирования.

4.9. Требования к созданию компонента «ТВ-Виджеты»

В рамках выполнения работ по созданию опытного образца комплексного сервиса должны быть разработаны графические модули, использующиеся в современных моделях телевизионных приемников для обеспечения взаимодействия с медиа контентом (Виджеты), обеспечивающие следующую функциональность:

- обеспечение доступа с телевизионного приемника к следующим сервисам облачной Платформы:
 - «Виртуальный офис» в части обеспечения просмотра сообщений электронной почты, адресованных пользователю;
 - «Объединенные коммуникации» в части просмотра входящих сообщений, адресованных пользователю, отправки сообщений, использования чата;
 - «Медицина» в части просмотра медицинской информации;
 - «Образование» в части доступ к дневнику и расписанию занятий;
 - «ЖКХ» в части показаний расхода ресурсов и оплаты счетов ЖКУ;
 - «112» в части информирования и возможности экстренного вызова служб;
 - «Архивация данных» в части доступа к видео и фото;
- обеспечение доступа к панели управления облачной платформы;
- обеспечение доступа к инфраструктуре электронного правительства в части предоставления государственных услуг:
 - получение списка выставленных счетов (начислений) личного кабинета гражданина;
 - просмотр подробностей каждого счета;
 - оплата счета;
 - просмотр списка платежей;
 - просмотр подробностей каждого платежа;

- просмотр списка заявок на получение государственных услуг (заказов) из личного кабинета гражданина;
- просмотр данных гражданина из личного кабинета необходимых для заказа услуг;
- просмотр текущего состояния и результата выполнения каждой заявки;
- заказ государственных услуг, не требующих ввода большого объема информации.

Уточнение состава сервисов и их функциональности для доступа с телевизионного приемника определяется на стадии разработки частного технического задания.

4.10. Требования к созданию компонента «Интернет-магазин»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Интернет-магазин»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- создание Интернет-магазина;
- редактирование характеристик товаров;
- оформление и обработка заказов;
- управление товарами, заказами и настройками Интернет-магазина;
- интерфейс с различными платежными системами;
- взаимодействие с компонентом «Управление складом» в части экспорта/импорта данных о принятых заказах товаров, об остатках товаров на складе, справочников номенклатуры товаров и контрагентов;
- взаимодействие с компонентом «Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)» в части экспорта данных о принятых заказах товаров и зарегистрированных контактных лицах.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии технического проектирования.

4.11. Требования к созданию компонента «Электронные счета-фактуры»

Опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение следующих функций в части компонента «Электронные счета-фактуры»:

- автоматическая установка и конфигурирование компонента на основании параметров, заданных пользователем на Портале самообслуживания облачной Платформы при заказе компонента;
- формирование и передача между участниками взаимодействия, а также в налоговые органы, электронных документов (счета-фактуры, накладные, акты, счета на оплату, извещения, уведомления и т.д.) в утверждённом формате с использованием электронной подписи и средств криптографической защиты;
- формирование и передача участникам взаимодействия подтверждений

специализированного оператора связи – электронных документов специального вида, подтверждающих факт, дату и время получения электронных документов от отправителей электронных документов;

- хранение в хранилище электронных документов, совместно с соответствующими открытыми сертификатами электронных ключей подписи;
- выгрузка на внешние носители электронных документов из хранилища в соответствии с заданными параметрами выборки электронных документов.

Компонент «Электронные счета-фактуры» должен обеспечивать пересылку выставленных счетов-фактур в виде юридически значимых электронных документов в налоговые органы в соответствии с регламентами, утвержденными Министерством Финансов РФ и Федеральной налоговой службой.

В качестве средств криптографической защиты информации, используемых при организации защищенного авторизованного соединения, должен применяться криптопровайдер, совместимый со средствами, которые применяются в налоговых органах и сертифицированный ФСБ России для применения при взаимодействии с государственными органами.

Компонент «Электронные счета-фактуры» должен обеспечивать взаимодействие с бухгалтерскими программами клиентов для реализации следующих операций:

- получения от бухгалтерских программ файлов электронных документов в стандартном формате, подписание их электронной подписью, шифрование и отправка их в составе пакетов электронных документов на службу доставки для доведения до других клиентов или налоговых органов;
- получения от службы доставки пакетов электронных документов, содержащих счета-фактуры, их расшифровку, проверку подлинности электронных подписей и передачу бухгалтерской программе для дальнейшей обработки.

Уточнение компонентов для интеграции выполняется на стадии разработки частного технического задания.

5. Требования к опытному образцу комплексного сервиса в целом

5.1. Требования к структуре и функционированию опытного образца комплексного сервиса

В целях оптимизации затрат опытный образец комплексного сервиса должен строиться с использованием облачной Платформы.

5.2. Требования к характеристикам взаимосвязей со смежными системами

Во всех случаях информационное взаимодействие со смежными системами должно осуществляться путем обмена сообщениями по каналам связи, в соответствии с регламентами, разработанными в процессе проектирования и закрепленными договорами и соглашениями организациями-владельцами смежных систем.

5.3. Требования к режиму работы персонала

Персонал, обслуживающий опытный образец комплексного сервиса, должен выполнять свои функции в соответствии с Гигиеническими требованиями к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПин 2.2.2.542-96 (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 14.07.96 г. № 14)).

В процессе создания опытного образца комплексного сервиса требуется разработать требования к количеству, квалификации и режимам работы персонала, задействованного для обеспечения работоспособности комплексного сервиса.

5.4. Требования к условиям эксплуатации

Условия эксплуатации опытного образца комплексного сервиса должны соответствовать Гигиеническим требованиям к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПин 2.2.2.542-96 (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 14.07.96 г. № 14)).

5.5. Требования по эргономике и технической эстетике

Интерактивная среда управления опытным образцом комплексного сервиса должна обеспечивать удобный для пользователя интерфейс, отвечающий следующим требованиям в части внешнего оформления:

- наличие графического многооконного режима;
- настраиваемость графических элементов интерфейса, в том числе цветового оформления, в пределах возможностей операционной системы и технических средств.

Интерактивная среда управления опытным образцом комплексного сервиса должна обеспечивать удобный для пользователя интерфейс, отвечающий следующим требованиям в части интерактивного взаимодействия с персоналом:

- должен быть обеспечен удобный и интуитивно понятный интерфейс для персонала, который хорошо знает свою предметную область, но не обладает достаточными знаниями в области информационных технологий;
- интерфейс должен быть оптимизирован для выполнения типовых и часто используемых прикладных операций;
- взаимодействие персонала с комплексным сервисом должно осуществляться на русском языке (исключения могут составлять только системные сообщения, не подлежащие русификации);
- должно быть обеспечено предоставление контекстно-зависимой помощи;
- интерфейс программного обеспечения администратора комплексного сервиса должен способствовать уменьшению вероятности совершения администратором случайных либо ошибочных действий.

5.6. Требования к программным средствам

Требования к программным средствам опытного образца комплексного сервиса должны предусматривать реализацию опытного образца комплексного сервиса с использованием

современных платформ, позволяющих обеспечить поддержку современных стандартов функционирования программного обеспечения.

Программное обеспечение опытного образца комплексного сервиса должно отвечать следующим требованиям:

- способность к взаимодействию с другими системами;
- возможность настройки для обслуживания различного числа пользователей;
- возможность настройки для обработки различных объемов данных;
- возможность настройки для различной интенсивности информационных потоков (масштабируемость).

Требования к программному обеспечению опытного образца комплексного сервиса уточняются на стадии разработки технического проекта.

5.7. Требования к техническому обеспечению

Требования к техническому обеспечению опытного образца комплексного сервиса уточняются на стадии разработки технического проекта. Технологически создаваемый комплексный сервис должен удовлетворять современным требованиям и методам построения сложных информационных систем, в том числе должны быть обеспечены:

- работа серверной составляющей комплексного сервиса на облачной Платформе;
- возможность использования веб-интерфейса для взаимодействия пользователей и администратора с комплексным сервисом.

Техническое обеспечение опытного образца комплексного сервиса должно быть реализовано на решениях, предоставленных облачной Платформой.

5.8. Резервное копирование данных

Требования к системе резервного копирования опытного образца комплексного сервиса уточняются на стадии разработки технического проекта.

Система резервного копирования опытного образца комплексного сервиса должна использовать решение, предоставленное облачной Платформой.

Требуется разработать, в качестве проектного решения, регламенты архивного хранения информации опытного образца комплексного сервиса.

5.9. Мониторинг и управление

Система мониторинга и управления опытного образца комплексного сервиса должна использовать решение, предоставленное облачной Платформой.

Требования к системе мониторинга и управления опытного образца комплексного сервиса уточняются на стадии разработки технического проекта.

5.10. Специальные требования

Проектирование и разработка опытного образца комплексного сервиса должны проводиться с использованием и учетом опыта создания и эксплуатации информационных систем, эксплуатируемых или находящихся на стадии внедрения или опытной эксплуатации в странах Европейского Союза, регионах Российской Федерации и с учетом специфики функциональных возможностей облачной Платформы.

5.11. Требования к режимам функционирования

Для опытного образца комплексного сервиса должны быть определены следующие режимы функционирования:

- штатный режим;
- режим технического обслуживания;
- аварийный режим.

Штатный режим функционирования является основным при эксплуатации опытного образца комплексного сервиса. В данном режиме опытный образец комплексного сервиса должен обеспечивать выполнение всех заявленных функций и обеспечивать работу зарегистрированных пользователей в соответствии с показателями назначения.

Режим технического обслуживания должен использоваться для проведения операций подготовки и проведения испытаний или настройки компонентов опытного образца комплексного сервиса. В данном режиме опытный образец комплексного сервиса в целом или его отдельные функции становятся недоступными для пользователей. В данном режиме должно осуществляться техническое обслуживание, реконфигурация, модернизация и совершенствование компонентов опытного образца комплексного сервиса.

Аварийный режим функционирования должен позволять использовать доступные ресурсы опытного образца комплексного сервиса для сохранения информации, правильного закрытия информационных массивов, работающих приложений и операционных систем. Аварийный режим должен использоваться для выполнения минимально необходимых операций в условиях аварийного энергоснабжения технических компонентов комплексного сервиса или выхода из строя части оборудования.

Организация работы опытного образца комплексного сервиса в данных режимах функционирования должна учитывать режимы функционирования облачной Платформы.

5.12. Требования к информационной безопасности

Вопросы обеспечения безопасности информации опытного образца комплексного сервиса должны быть уточнены на стадии разработки технического проекта.

6. Порядок контроля и приемки работ

Сдача-приемка работ осуществляется в соответствии с требованиями к результатам работ и завершается оформлением Акта сдачи-приемки выполненных работ, подписанного Исполнителем и утвержденного Заказчиком.

7. Требования к результатам работ

7.1. Требования к документированию

В рамках проведения работ должны быть разработаны следующие документы:

- частное техническое задание на выполнение опытно-конструкторских работ по теме: «Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»»;
- отчёт об опытно-конструкторских работах;
- отчет о проведении опытной эксплуатации;

- комплект проектной документации;
- комплект эксплуатационной документации;
- комплект организационно-распорядительных документов.

Частное техническое задание на выполнение опытно-конструкторских работ по теме: «Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»» должно содержать следующие разделы:

- наименование работ;
- цель и задачи ОКР;
- исполнитель ОКР;
- этапы ОКР;
- сроки выполнения;
- основные требования к выполнению ОКР;
- порядок рассмотрения и приемки ОКР;
- дополнительные сведения.

Отчёт об опытно-конструкторских работах должен состоять из:

- титульного листа;
- списка исполнителей;
- реферата;
- содержания;
- перечня сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введения;
- основной части;
- заключения.

Отчет о проведении опытной эксплуатации должен состоять из:

- титульного листа;
- введения;
- списка результатов опытно-конструкторской работы;
- списка результатов опытной эксплуатации;
- заключения (выводов).

Комплект проектной документации должен состоять из следующих документов:

- ведомость технического проекта;
- пояснительная записка;
- описание информационного обеспечения системы;
- описание программного обеспечения;
- схема функциональной структуры (обязательно наличие решения по сетевому подключению внутренних и внешних по отношению к VPN ЦОДа потребителей);
- карточка сервиса.

Комплект рабочей документации должен состоять из следующих документов:

- программы и методики приемочных испытаний.

Комплект эксплуатационной документации должен состоять из следующих документов:

- руководство администратора (обязательно наличие требований к квалификации персонала, обслуживающего сервис);
- руководство пользователя;
- паспорт;
- формуляр;
- проект регламента технической поддержки сервиса.

Комплект организационно-распорядительных документов должен состоять из следующих документов:

- протокол приемочных испытаний.

Отчетная документация должна прилагаться в бумажном и электронном виде (на оптическом CD или DVD носителе) на русском языке. Вспомогательная документация (не указанная в качестве непосредственного результата работ) должна передаваться только в электронном виде.

7.2. Исходные тексты и программная документация.

Должны быть представлены в электронном виде (на оптическом CD или DVD носителе):

- исходные тексты прикладного программного обеспечения, включая контрольные суммы для каждого файла по алгоритму MD5;
- исполняемые файлы (где применимо), включая контрольные суммы для каждого файла по алгоритму MD5.

7.3. Требования к оформлению

Вся разрабатываемая документация должна быть на русском языке. Исключения допускаются для общепринятых терминов и аббревиатур, а также технической документации, поставляемой с оборудованием и программным обеспечением импортного производства.

Разрабатываемая документация должна соответствовать следующим требованиям:

- язык отчетных материалов – русский;
- отчетные материалы должны быть представлены на бумажном носителе и в электронной форме;
- отчетные материалы на бумажном носителе должны быть оформлены на листах формата А4 и А3;
- номера листов (страниц) должны быть проставлены, начиная с первого листа, следующего за титульным листом, в верхней части листа (над текстом, посередине);
- на титульном листе должно быть помещено наименование отчетного материала, учетные реквизиты, подписи Исполнителя и Соисполнителей, скрепленные печатями;
- отчетные материалы в электронном виде должны быть представлены на оптическом диске, исключающем возможность изменения информации (CD-R, DVD-R, DVD+R);
- форматы представления информации в электронном виде – doc, rtf, vsd, ppt, xml.

Представляемые в составе отчетных материалов оптические диски должны быть помещены в защитные коробки или бумажные конверты. Защитные коробки или бумажные конверты должны быть промаркированы несмываемыми водой фломастерами или наклейками.

8. Требования к предоставлению гарантии качества работ

Исполнителем должно гарантироваться качество выполненных работ в соответствии с требованиями, указанными в настоящем документе, сроком не менее 12 месяцев.

9. Требования к этапности, составу работ и отчетной документации

№ Этапа	Наименование работ по этапам	Срок сдачи Работ	Результат работ
1.	Разработка Частного технического задания на выполнение опытно-конструкторских работ по теме «Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»»	Не позднее 15 календарных дней со дня заключения Договора	Частное техническое задание на выполнение опытно-конструкторских работ по теме: «Создание опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие»»
2.	Разработка опытного образца комплексного сервиса «Виртуальное предприятие», подготовка документации и проведение предварительных испытаний	Не позднее 130 календарных дней со дня заключения Договора	1. Комплект проектной документации 2. Комплект рабочей документации 3. Комплект эксплуатационной документации 4. Комплект организационно-распорядительных документов 5. Опытный образец комплексного сервиса 6. Отчёт об опытно-конструкторских работах 7. Акт приемки в опытную эксплуатацию
3.	Проведение опытной эксплуатации комплексного сервиса	Не позднее 160 календарных дней со дня заключения Договора	1. Отчет о проведении опытной эксплуатации 2. Акт приемки передачи апробированной версии комплексного сервиса и доработанной документации

