

ИЗВЕЩЕНИЕ № 2018/06

о проведении закупки услуг по техническому сопровождению компьютерного оборудования Oracle в форме приглашения делать оферты

Настоящая закупка в форме приглашения делать оферты проводится в соответствии с Основными принципами организации закупок товаров, работ и услуг, утвержденными Административным советом Евразийской патентной организации (далее – ЕАПО) на тридцать втором (двадцать третьем очередном) заседании 1 – 3 ноября 2016 г., Положением о закупке товаров, работ и услуг ЕАПО, утвержденным приказом Евразийского патентного ведомства ЕАПО от 28 марта 2017 г. № 11.

1. Способ закупки: закупка в форме приглашения делать оферты (далее – закупка).

Под приглашением делать оферты понимается способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчик размещает извещение о закупке на официальном сайте заказчика и направляет его по электронной почте и (или) иными способами лицам, определенным закупочной комиссией, в котором содержится приглашение предложить заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным заказчиком требованиям на определенных заказчиком условиях. Закупка путем приглашения делать оферты не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ закупки не налагает на заказчика обязательств по заключению договора с участником закупки.

2. Сведения о заказчике:

Наименование: Евразийская патентная организация (международная организация)
Место нахождения: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2
Почтовый адрес: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2
Официальный сайт (веб-портал ЕАПО): www.eapo.org
Адрес электронной почты (по вопросам закупок): zakupki@eapo.org
Контактный телефон: + 7 (495) 411-61-61
Факс: + 7 (495) 621-24-23

3. Предмет договора: оказание услуг по техническому сопровождению компьютерного оборудования Oracle. Требования к составу, порядку и сроку оказания услуг определены условиями проекта договора (приложение № 1 к извещению).

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: начальная (максимальная) цена договора составляет 1 571 000 (один миллион пятьсот семьдесят одна тысяча) рублей 00 копеек без учета НДС. При оплате данная цена договора может увеличиваться на сумму НДС по ставке, действующей на момент оплаты.

5. Предоставление документации о закупке: документация о закупке, а также все относящиеся к ней изменения и разъяснения размещены на официальном сайте заказчика в разделе «Закупки».

6. Срок, место и порядок предоставления заявок на участие в закупке:

Заявки на участие в закупке представляются с 7 ноября 2018 г. по 23 ноября 2018 г. (до 11:30)

В комплект заявки на участие в закупке входят следующие документы:
заявление на участие в закупке в форме приглашения делать оферты;

квалификационная анкета;
оферта;
документы, которыми подтверждается соответствие участника закупки требованиям, установленным в пункте 11 извещения;
опись документов.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки на участие в закупке или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

Заявки на участие в закупке, в том числе оферты, оформленные на бумажном носителе, могут быть направлены заказчику заказными или ценными почтовыми отправлениями, либо они могут быть доставлены заказчику курьерами по адресу заказчика, указанному в пункте 2 настоящего извещения.

На конверте с заявкой на участие в закупке, помимо наименования участника закупки и его почтового адреса, должна быть указана надпись «Заявка на участие в закупке». Участнику закупки, заявка которого доставлена курьером или иным представителем, по требованию последнего выдается расписка в получении заказчиком запечатанного конверта с заявкой на участие в закупке.

Участник закупки, направляющий заявку на участие в закупке по почте, несет риск того, что его заявка может быть доставлена заказчику после окончания указанного в настоящем извещении срока приема таких заявок, вследствие чего такая заявка на участие в закупке может быть признана закупочной комиссией заказчика поступившей по истечении срока, установленного для приема заявок на участие в закупке.

Заявки на участие в закупке, в том числе оферты, могут быть направлены заказчику по электронной почте, указанной в пункте 2 настоящего извещения. В таком случае заказчику направляются сканированные копии документов, входящих в заявку на участие в закупке, оформленных на бумажных носителях.

Каждая заявка на участие в закупке, полученная заказчиком в установленный срок, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в закупках, который ведется заказчиком, в порядке поступления таких заявок и вне зависимости от способа их предоставления (доставки) заказчику.

Заявки, поступившие заказчику после окончания срока их приема, независимо от причин, признаются закупочной комиссией заказчика поступившими по истечении срока, установленного для приема заявок на участие в закупке, и к рассмотрению не принимаются. Конверты с заявками на участие в закупке, полученные заказчиком после окончания срока приема заявок, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением. В случае поступления заявки на участие в закупке после окончания срока приема по электронной почте такая заявка возвращается участнику закупки в таком же порядке с соответствующим уведомлением.

7. Место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке и подведения итогов закупки:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, а также оглашение заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, будет осуществлено закупочной комиссией заказчика 23 ноября 2018 г. в 11:30 часов по московскому времени по адресу: г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2, помещения штаб-квартиры ЕАПО.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и оглашении заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, результаты их вскрытия и оглашения фиксируются в соответствующем протоколе с объявлением председателем закупочной комиссии или уполномоченным им на это членом закупочной комиссии

наименования (имени) лица, от которого в установленный срок получена заявка на участие в закупке, даты и времени ее получения заказчиком, перечня документов, обнаруженных в конверте после его вскрытия или в соответствующем электронном письме, содержания оферты, в частности, цены договора и других существенных условий договора.

Рассмотрение принятых заявок на участие в закупке будет осуществлено закупочной комиссией заказчика до 30 ноября 2018 г. В случае необходимости заказчик вправе запросить у участника закупки информацию, уточняющую сведения, представленные в заявке на участие в закупке.

Решение закупочной комиссии заказчика об определении победителя закупки, с которым подлежит заключению соответствующий договор, будет размещено на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его определения закупочной комиссией заказчика.

8. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг: в соответствии с условиями проекта договора.

9. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с условиями проекта договора.

10. Порядок формирования цены договора: цена договора, предложенная участником закупки, не должна превышать указанную в пункте 4 настоящего извещения начальную (максимальную) цену и должна включать стоимость услуг, обязательные платежи, а также все издержки, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

11. Требования к участникам закупки и перечень документов для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

Участниками закупки могут быть юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие следующим требованиям:

1) участники закупки, а также их уполномоченные представители, должны быть правомочны заключать договор;

2) в отношении участника закупки (юридического лица) не должна проводиться процедура ликвидации и должно отсутствовать решение суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) участник закупки должен иметь партнерский статус производителя компьютерного оборудования Oracle;

4) участник закупки должен обладать штатом специалистов, имеющих опыт установки и настройки компьютерного оборудования Oracle;

5) участник закупки должен обладать опытом успешного оказания аналогичных услуг для других лиц.

Перечень документов, которыми подтверждается соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям:

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего извещения; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя, в том числе являющегося иностранным гражданином), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего извещения; копии документов,

удостоверяющих личность (для физического лица); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, а также выписка из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего извещения;

– для российских организаций (индивидуальных предпринимателей): копии свидетельства о государственной регистрации или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения; устав (учредительный договор); для иностранных организаций: копия свидетельства о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 участника закупки без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

– копия документа, подтверждающего партнерский статус производителя компьютерного оборудования Oracle;

– копии документов, подтверждающих наличие в штате участника закупки необходимых специалистов, имеющих опыт установки и настройки производителя компьютерного оборудования Oracle;

– любые другие документы по усмотрению участника закупки.

Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае непредставления им или его уполномоченным представителем заказчику какого-либо из документов, указанных в настоящем пункте извещения.

Участник закупки отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию о себе.

12. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в форме приглашения делать оферты:

Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке производится закупочной комиссией заказчика.

Для оценки заявок на участие в закупке используются следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>	<i>Весовой коэффициент</i>
Квалификация участника	50	0,5
Цена договора	50	0,5

Заявки на участие в закупке участников оцениваются по десятибалльной шкале.

10 (десять) баллов получает заявка, максимально удовлетворяющая заказчика по квалификации участника закупки. При оценке квалификации участника закупки заказчик оценивает наличие у участника необходимой профессиональной квалификации, опыта участника в выполнении договоров, партнерский статус участника закупки у производителя компьютерного оборудования Oracle. Все остальные заявки, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по квалификации участника относительно заявки с максимальным баллом по этому критерию.

10 (десять) баллов получает заявка с минимальной ценой. Все остальные заявки, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по стоимости относительно заявки с максимальным баллом по ценовому критерию.

При подсчете суммарного балла заявки заказчиком учитываются величины значимости критериев, указанные в настоящем пункте извещения. Балл, набранный заявкой по каждому из критериев, умножается на соответствующий весовой коэффициент и суммируется с другой взвешенной оценкой по всем критериям.

Заявки на участие в закупке участников ранжируются по совокупному набранному баллу. Участнику, чья заявка получила максимальный балл, присваивается первый номер, а участнику, чья заявка получила следующее место в ранжировке, присваивается второй номер и т.д.

В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (совпадает итоговый балл у двух и более участников), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

В протоколе заседания закупочной комиссии заказчика должна содержаться следующая информация:

о сопоставлении заявок на участие в закупке, в том числе сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении;

о присвоении заявкам порядковых номеров;

о наименованиях (для юридических лиц), фамилиях, именах, отчествах (для физических лиц) и почтовых адресах участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии заказчика.

Победителем закупки признается участник, представивший оферту, которая, по мнению закупочной комиссии заказчика, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

13. Внесение изменений в документацию о закупке и отказ от закупки

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на своем официальном сайте.

При этом когда изменения в документации о закупке требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок продлевается с таким расчетом, чтобы со дня размещения на официальном сайте заказчика изменений, внесенных в документацию о закупке, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее 3 (трех) рабочих дней.

Заказчик, разместивший на своем официальном сайте извещение, вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Извещение об отказе от проведения закупки

размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте заказчика изменений, разъяснений о проведении закупки и информацию об отказе от ее проведения.

14. Разъяснение документации о закупке

Участник закупки, желающий получить разъяснения в отношении положений документации о закупке, может направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении документации о закупке.

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

15. Порядок извещения участников закупки об итогах (результатах) проведения закупки и срок, в течение которого победитель закупки обязан подписать договор, предоставленный ему заказчиком

Итоги (результаты) проведения закупки, а также сведения о победителе закупки будут размещены на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента определения победителя закупки закупочной комиссией.

Победителю закупки в течение 3 (трех) рабочих дней после даты опубликования на официальном сайте заказчика сведений об итогах (результатах) проведения закупки будет направлено два экземпляра проекта договора, который должен быть подписан победителем закупки и возвращен заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

В договор, заключенный с победителем процедуры закупки в ходе его исполнения могут вноситься изменения в следующих границах:

а) увеличение цены договора на увеличившийся объем закупаемых услуг допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;

б) уменьшение цены договора на уменьшившийся объем закупаемых услуг допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;

в) изменение сроков оказания услуг допускается не более чем на 20 % от сроков, определенных в договоре.

Документация о закупке:

приложение № 1 – проект договора;

приложение № 2 – примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (заявление на участие в закупке в форме приглашения делать оферты, оферта, квалификационная анкета, опись документов).

Договор № _____

город Москва

«_____» _____ 2018 года

Евразийская патентная организация (далее – ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная в соответствии со статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции от 9 сентября 1994 года (далее – ЕАПК), в лице Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (далее – ЕАПВ) Сауле Тлевлесовой, действующей на основании статьи 2(4) ЕАПК, именуемая далее «Заказчик», с одной стороны, и

(полное и сокращенное наименования Исполнителя)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя и отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании _____,

(документ, удостоверяющий полномочия представителя Исполнителя)

именуемое далее «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые далее «Стороны», руководствуясь протоколом заседания закупочной комиссии ЕАПО от «_____» _____ 2018 года № _____, заключили настоящий договор (далее – «договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется в установленный срок оказать Заказчику услуги по технической поддержке и сопровождению компьютерного оборудования Oracle ЕАПВ в соответствии с приложением № 1 к договору (далее – услуги или техническая поддержка), а Заказчик обязуется эти услуги принять и оплатить.

1.2. Услуги оказываются Исполнителем в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно.

2. Порядок оказания услуг

2.1. В связи с оказанием услуг Заказчик определяет в качестве контактных лиц для связи с Центром поддержки Исполнителя следующих сотрудников:

Заказчик вправе менять контактных лиц в любое время при условии письменного извещения об этом Исполнителя. При этом такое уведомление может быть передано по факсу или посредством электронной почты.

2.2. Исполнитель определяет следующие контактные лица для приема заявок на обслуживание, подаваемые Заказчиком:

2.3. Исполнитель обязуется оказать услуги для Заказчика в объеме, порядке и сроки, обозначенные в приложении № 1 к договору (далее – техническое задание).

2.4. При необходимости оказания услуг Заказчик подает заявку контактному лицу Исполнителя по телефону или электронной почте.

3. Цена договора. Порядок расчетов

3.1. Все цены в договоре указаны в рублях, действительны только для договора и не являются предметом для каких-либо ссылок при переговорах с другими лицами.

3.2. Общая цена договора составляет _____ рублей без учета НДС.

При оплате данная цена договора может увеличиваться на сумму НДС по ставке, действующей на момент оплаты.

3.3. Ежеквартально Заказчик и Исполнитель подписывают акт об оказанных услугах, являющийся основанием для оплаты оказанных услуг.

3.4. Оплата по договору производится согласно счету Исполнителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения Заказчиком.

3.5. Приемка услуг производится по окончании каждого квартала и оформляется актом об оказанных услугах с приложением отчета о фактически оказанных услугах, которые направляются Исполнителем одновременно со счетом в адрес Заказчика в последний рабочий день отчетного периода.

3.6. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта об оказанных услугах направляет Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ от приемки услуг за период их оказания. В случае мотивированного отказа Заказчика Сторонами составляется протокол замечаний с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. Акт об оказанных услугах в этом случае подписывается после устранения замечаний. Претензии, предъявленные Заказчиком в рамках, определенных условиями договора, удовлетворяются Исполнителем без дополнительной оплаты.

3.7. Если Заказчик не направляет полученный от Исполнителя акт об оказанных услугах или мотивированный отказ от приемки услуг за период оказания услуг в срок, установленный в п. 3.6 договора, то услуги считаются принятыми по умолчанию, а датой их принятия считается шестой рабочий день с момента окончания отчетного периода.

4. Ответственность сторон

4.1. Исполнитель обязан оказывать услуги по договору профессионально, с должной заботливостью, умением и компетентностью на уровне, сопоставимом с принятыми в этой области стандартами.

4.2. Исполнитель обязан ставить в известность контактных лиц Заказчика при помощи электронной почты обо всех оказываемых услугах в рамках выполнения договора.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем условий договора, Заказчик имеет право расторгнуть договор и потребовать возврата стоимости неоказанных или оказанных ненадлежаще услуг.

4.4. Заказчик должен немедленно уведомить Исполнителя в случае возникновения неустранимой неисправности оборудования. Место установки оборудования, перечисленного в техническом задании, должно отвечать следующим условиям:

в компьютерном зале необходимо обеспечить отдельное заземление;

в компьютерном зале должна быть установлена следующая температура и влажность:

температура: от 10 до 25 градусов по Цельсию;

влажность: от 20 % до 80 % (без конденсации влаги).

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших из договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

4.6. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства, возникшие из договора, может быть освобождена от ответственности за это, если она докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которыми могут быть признаны стихийные явления природы, аварии природного и техногенного характера, акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также другие обстоятельства, не зависящие от Сторон, если в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации такие обстоятельства могут быть квалифицированы как обстоятельства непреодолимой силы.

4.7. Сторона, исполнению обязательств которой будет препятствовать обстоятельство непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с того момента, когда ей стало

известно или должно было стать известно о возникновении обстоятельства непреодолимой силы, письменно уведомить об этом другую Сторону и в разумный срок подтвердить относимыми и допустимыми документами факты, указанные в таком уведомлении.

4.8. Несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы или непредставление в разумный срок относимых и допустимых документов, подтверждающих указанные обстоятельства, лишает Сторону права ссылаться на такие обстоятельства как на основание для освобождения ее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших из договора.

5. Порядок урегулирования возможных разногласий

5.1. Все разногласия и споры, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении договора или в связи с ним, в том числе споры, которые могут быть связаны с требованием о признании договора незаключенным или недействительным, Стороны должны стремиться урегулировать путем переговоров и направления соответствующих письменных претензий.

5.2. Все претензии, связанные с договором, должны быть аргументированными (обоснованными) и должны направляться по адресу местонахождения Стороны-адресата, указанному в договоре, если после заключения договора Сторона не уведомит в письменном виде другую Сторону об изменении адреса, указанного в договоре.

5.3. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить Стороне, от которой получена претензия, аргументированный ответ на претензию в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, исчисляемых со следующего дня после даты получения претензии.

5.4. Если разногласия (споры), возникшие при исполнении договора или в связи с ним, не будут урегулированы Сторонами в претензионном порядке, предусмотренном договором, такие споры подлежат разрешению Арбитражным судом города Москвы или в ином порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7. Исключения из технической поддержки

7.1. Техническая поддержка по договору осуществляется только в отношении оборудования, которое эксплуатировалось надлежащим образом. За обращение в службу поддержки, связанное с неправильной эксплуатацией оборудования, взимается дополнительная плата. Примеры такой неправильной эксплуатации оборудования включают, но не ограничиваются, следующим:

попытку третьих лиц, не персонала Исполнителя, отремонтировать, оказать поддержку, модифицировать конструкцию и изменить параметры оборудования;

отказы или дефекты, вызванные устройствами третьих лиц, поставленных не Исполнителем;

ошибку или небрежность операторов Заказчика, приведшие к неисправной работе оборудования;

повреждения, причиной которых является неправильное подключение питания на территории Заказчика.

7.2. Техническая поддержка не включает:

замену расходных материалов, кабелей интерфейса, картриджей тонера, чистящих материалов;

чистку, перекраску оборудования и поставку материалов для этого;

перенос оборудования на другое место;

модернизацию оборудования;

поддержку оборудования и устройств, не перечисленного в техническом задании.

8. Конфиденциальность

8.1. Ни одна из Сторон не должна использовать или разглашать какую бы то ни было конфиденциальную информацию, принадлежащую другой Стороне. Сторона, получающая конфиденциальную информацию от другой Стороны, должна использовать наивысшую степень осторожности, возможную в коммерческих условиях, для защиты конфиденциальности этой информации. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней по получении требования от Стороны, предоставляющей информацию, и по ее усмотрению, получающая Сторона должна либо вернуть раскрывающей Стороне оригиналы и копии какой бы то ни было конфиденциальной информации, а также всю информацию, записи и материалы, разработанные на их основе получающей стороной, либо уничтожить их. Каждая из Сторон имеет право раскрывать третьим лицам только факт наличия договора, но не его содержание, без предварительного согласия другой Стороны. Исполнитель должен получить предварительное письменное согласие Заказчика на опубликование любых информационных бюллетеней, содержащих информацию о договоре или продуктах Заказчика.

8.2. Исполнитель имеет право предоставлять третьим лицам информацию, которая необходима для выполнения Исполнителем своих обязательств по договору, а также информацию, предоставление которой требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. В течение 10 (десяти) календарных дней после завершения срока оказания соответствующих услуг Стороны обязаны возвратить все подлинники и копии документов, содержащих конфиденциальную информацию, другой Стороне.

9. Заключительные положения

9.1. Договор считается заключенным с даты, указанной перед его преамбулой в качестве даты заключения договора. Обязательства, возникшие из договора, могут быть прекращены надлежащим исполнением или по другим основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. Отношения Сторон, не урегулированные договором, регулируются нормами права Российской Федерации, применимыми к таким отношениям Сторон.

9.3. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон, которое должно быть заключено в той же письменной форме, что и Договор, если иное не предусмотрено Договором.

Действие условий договора прекращается при направлении одной из сторон письменного уведомления другой стороне за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения договора.

В случае расторжения действия условий договора все суммы, причитающиеся Сторонам в счет погашения фактически понесенных ими и документально подтвержденных расходов в связи с исполнением договора, подлежат незамедлительной выплате.

9.4. Все приложения к договору являются его неотъемлемой частью.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру договора для каждой из Сторон.

9.6. В случае изменения сведений о Стороне, указанных в разделе 10 договора, такая Сторона должна уведомить об этом письменно другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней с того момента, когда первой Стороне стало известно об изменении соответствующих сведений.

9.7. Все извещения, уведомления, сообщения и иные обращения подлежащие направлению во исполнение договора или в связи с ним, должны направляться в письменной форме по указанному в договоре адресу места нахождения Стороны, являющейся адресатом. Такое извещение, уведомление, сообщение и иное обращение считается направленными надлежащим образом, если оно оформлено на бумажном носителе, подписано

уполномоченным представителем Стороны, направляющей такое обращение, и зарегистрировано в ее делопроизводстве, затем направлено Стороне-адресату заказным почтовым отправлением, курьерской службой или иным способом вручено ее представителю, полномочия которого явствовало из обстановки, в которой действовал такой представитель Стороны-адресата. Такое обращение считается направленным надлежащим образом, если его электронный образ (скан, фотокопия или иное изображение обращения) направлен по электронной почте, по факсимильной связи или иным способом, позволяющим фиксировать (документировать) направление такого обращения и доставку его адресату.

10. Сведения о Сторонах

ЕАПО	Заказчик	Исполнитель
-------------	-----------------	--------------------

Местонахождение и почтовый адрес:

109012, город Москва, Малый Черкасский

переулок, дом 2.

ИНН 9909057949

КПП 773863001

р/с 40807810400010493672

в АО ЮниКредит Банк, город Москва

к/с 30101810300000000545

БИК 044525545

Контактный телефон: +7 (495) 411-61-61

Факс: +7 (495) 621-24-23

Электронная почта: info@eapo.org

Подписи уполномоченных представителей Сторон

Президент ЕАПВ

Должность представителя

Исполнителя

_____ С. Глевлесова

_____ /ФИО/

МП

МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по техническому сопровождению компьютерного оборудования
Oracle

Содержание

1. Общие сведения.....	2
1.1. Цели ТСКО	2
1.2. Сведения о Заказчике.....	2
1.3. Сведения об Исполнителе	2
1.4. Сроки оказания услуг по ТСКО	2
1.5. Отчетность об оказанных услугах по ТСКО.....	2
2. Требования к организации ТСКО.....	2
2.1. Общие требования	2
2.2. Перечень компьютерного оборудования ЕАПВ ЕАПО.....	2
2.3. Требования к перечню и срокам оказания услуг по ТСКО, перечисленного в пункта 2.2	3
3. Требования к Исполнителю	3
4. Требования обеспечения конфиденциальности	4

1. Общие сведения

Техническое сопровождение компьютерного оборудования Oracle (далее – ТСКО) в ЕАПВ осуществляется в соответствии с Бюджетом Евразийской патентной организации на 2019 год.

1.1. Цели ТСКО

ТСКО предназначено для обеспечения бесперебойного функционирования компьютерного оборудования ЕАПВ и его восстановление при возникновении отказов. Перечень компьютерного оборудования приведен в пункте 2.2.

1.2. Сведения о Заказчике

Заказчиком ТСКО является ЕАПВ.

1.3. Сведения об Исполнителе

Исполнитель – юридическое лицо, действующее на территории Российской Федерации, являющееся партнером Oracle, оказывающее услуги по ТСКО в ЕАПВ на основании заключенного с ЕАПО договора в соответствии с настоящим техническим заданием.

Заказчик и Исполнитель далее вместе имеютя «Стороны».

1.4. Сроки оказания услуг по ТСКО

Услуги по ТСКО ЕАПВ ЕАПО оказываются с 01.01.2019 по 31.12.2019.

1.5. Отчетность об оказанных услугах по ТСКО

Отчетность о фактически оказанных услугах в рамках ТСКО предоставляется ежеквартально в последний рабочий день прошедшего квартала в виде информационного отчета, который должен содержать:

- описание фактически оказанных услуг;
- трудозатраты в часах на оказание каждой услуги.

2. Требования к организации ТСКО

2.1. Общие требования

ТСКО должно обеспечивать работу компьютерного оборудования Oracle в режиме и с качеством, требуемом для бесперебойного функционирования технологических процессов ЕАПВ.

2.2. Перечень компьютерного оборудования ЕАПВ

№	Наименование	Серийные номера	Кол-во	Срок, мес.
1	Модуль для SunBlade 6000 на базе Sun X6270 и X4-2B	0918TF10DU 1011TF10DF 1037FMN034	3	12
2	Модуль для SunBlade 6000 на базе Sun X4-2B	1413NMY00H 1413NMY00J	2	12
3	Дисковый массив Sun StorageTek 2540	0912BC94DB	1	12
4	Дисковый массив Sun StorageTek 2510	1012BCA38C	1	12
5	Дисковый массив Sun ST2530 SAS 5x 300Gb SAS	0923BC9854	1	12
6	Сервер Sun X2200M2 2xAMD 2347HE, 8GB	0909QBT01B	1	12
7	Сервер Sun X2200M2 2xAMD 2376HE, 32GB	0925QBT002	1	12

№	Наименование	Серийные номера	Кол-во	Срок, мес.
8	Шасси модульной системы Sun Blade 6000	1132BD0FE4	1	12
9	Модуль для SunBlade 6000 на базе Sun X6270M2	1121FMN006 1213FMN0HN 1213FMN0HP	3	12
10	Библиотека резервного копирования StorageTek SL24	1141BRZ00Z	1	12
11	Библиотека резервного копирования StorageTek SL150	464970G+1322SY1015 СТО136240004	1	12
12	Библиотека резервного копирования StorageTek SL150	464970G+1431SY2918	1	12
13	Модули расширения библиотеки SL150 (блока электропитания StorageTek SL150, лентопротяжного устройства StorageTek LTO tape drive)	464970G+1647EX4965	1	12
14	Коммутатор Brocade 300	0742025-1426ALJ005 0742025-1426ALJ00M	2	12

2.3. Требования к перечню и срокам оказания услуг по ТСКО, перечисленного в пункте 2.2

№ п/п	Название	Срок
1.	Поддержка по телефону и электронной почте (ответы на вопросы Заказчика относительно неисправной работы компьютерного оборудования)	круглосуточно 7 (семь) дней в неделю. Ответ на запрос Заказчика в течение двух часов.
2.	Устранение любой неисправности компьютерного оборудования. Замена отказавших компонентов компьютерного оборудования, в том числе стоимость запасных компонентов, доставка, работы по замене, за счет Исполнителя	следующий рабочий день на территории Заказчика с 8.30 до 18.00
3.	Предоставление обновлений системного программного обеспечения компьютерного оборудования	по мере выпуска производителем
4.	Профилактические проверки компьютерного оборудования	не реже 1 раза в неделю

3. Требования к Исполнителю

Исполнитель должен обладать необходимым штатом специалистов, имеющих опыт установки, настройки и эксплуатации компьютерного оборудования Oracle, перечисленного в пункте 2.2.

4. Требования обеспечения конфиденциальности

Исполнитель перед оказанием услуг заключает соглашение об обеспечении конфиденциальности сведений, передаваемых в ходе оказания услуг. В случае если Исполнитель для оказания услуг будет привлекать третьих лиц (субподрядчиков, внештатных специалистов), Исполнитель должен заранее письменно уведомить Заказчика о таком намерении и получить письменное разрешение Заказчика. Дополнительно Исполнитель обязуется заключить с такими третьими лицами соглашение об обеспечении конфиденциальности сведений, полученных ими в ходе оказания услуг.

Подписи уполномоченных представителей Сторон:

Заказчик
Президент ЕАПВ

_____ С. Тлевлесова

Исполнитель
Должность представителя

_____ /ФИО/

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Евразийская патентная организация (далее – ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная в соответствии со статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции от 9 сентября 1994 года (далее – ЕАПК), в лице Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (далее – ЕАПВ) Сауле Тлевлесовой, действующей на основании статьи 2(4) ЕАПК, именуемая далее «Заказчик», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые далее «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – «соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом соглашения является обеспечение охраны конфиденциальной информации, которую Заказчик передает Исполнителю в ходе исполнения обязательств по договору к договору от «___» _____ 201_ г. № ___ (далее – договор), на условиях, указанных в соглашении.

1.2. Термины, используемые в соглашении:

1.2.1. *Конфиденциальная информация* – информация ограниченного доступа Заказчика, обладающая действительной или потенциальной ценностью в силу ее неизвестности третьим лицам, доступ к которой ограничен на законном основании, и к охране конфиденциальности которой Заказчик принимает правовые, организационные, технические и иные меры защиты.

1.2.2. *Передача конфиденциальной информации* – передача информации, отнесенной к конфиденциальной, от Заказчика Исполнителю или предоставление Заказчиком доступа Исполнителю к конфиденциальной информации на основании договора и соглашения в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором и соглашением, включая условие о принятии Исполнителем установленных соглашением мер по охране ее конфиденциальности.

1.2.3. *Носители информации* – материальные объекты, в которых информация находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов.

1.2.4. *Разглашение конфиденциальной информации* – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации.

1.2.5. *Гриф конфиденциальности* – реквизиты, свидетельствующие о конфиденциальности информации, наносимые на носитель информации и (или) содержащиеся в сопроводительной документации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется не раскрывать конфиденциальную информацию Заказчика и (или) ее часть, полученную в той или иной форме, и обеспечивать ее сохранность всеми доступными способами, исключая допуск к ней третьих лиц, не использовать ее в целях, противоречащих целям договора и соглашения, и распространять ее среди своих работников только в той степени, в которой это будет необходимо для исполнения обязательств по договору.

2.2. Исполнитель обязуется не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного разрешения Заказчика. В случае возникновения необходимости передачи конфиденциальной информации третьей стороне Исполнитель должен заключить с

указанной третьей стороной соглашение о конфиденциальности на условиях, обеспечивающих конфиденциальность информации не хуже, чем в соответствии с соглашением.

2.3. Исполнитель имеет право делать копии полученной конфиденциальной информации в минимальном объеме, необходимом для выполнения своих обязательств, раскрывать или предоставлять доступ к конфиденциальной информации и (или) ее части своим работникам в том объеме, в каком она им необходима в целях, указанных в договоре и соглашении, и при условии, что Исполнитель до такого разглашения или предоставления доступа подпишет со своими работниками обязательства по сохранению конфиденциальности соответствующей информации. Все копии конфиденциальной информации рассматриваются как конфиденциальная информация.

2.4. Права и обязанности Сторон по соглашению в случае реорганизации какой-либо из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации юридического лица Исполнителя Исполнитель должен до завершения ликвидации обеспечить возврат Заказчику всех оригиналов и уничтожение всех и любых копий документов, содержащих конфиденциальную информацию Заказчика, а также уничтожение конфиденциальной информации Заказчика, переданной Исполнителю в электронном виде и хранящейся на электронных носителях информации Исполнителя.

2.5. Исполнитель обязуется при обнаружении фактов или подозрения в отношении раскрытия конфиденциальной информации максимально быстро, но не позднее трехдневного срока, уведомить Заказчика об этом и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего раскрытия.

2.6. Стороны договорились вести учет и хранение актов приема-передачи конфиденциальной информации, а также передаваемых между Сторонами носителей конфиденциальной информации.

2.7. Заказчик остается обладателем переданной конфиденциальной информации и вправе потребовать от Исполнителя возратить любую информацию, а также все копии такой информации, содержащие какую-либо конфиденциальную информацию, в любое время, направив Исполнителю уведомление в письменной форме. В течение 15 (пятнадцати) дней после получения такого уведомления Исполнитель обязуется вернуть все оригиналы конфиденциальной информации и уничтожить по акту все имеющиеся у нее, а также у третьих лиц, которым была передана конфиденциальная информация с соблюдением условий соглашения, копии.

3. Передача и доступ к конфиденциальной информации

3.1. Передача конфиденциальной информации осуществляется на материальных носителях и (или) посредством электронной почты с использованием следующих адресов электронной почты:

3.1.1. _____ – от Заказчика.

3.1.2. _____ – от Исполнителя.

3.2. Факт передачи конфиденциальной информации на материальных носителях оформляется актом приема-передачи конфиденциальной информации по форме, установленной в приложении 1 к соглашению. Акт подписывается представителями Сторон в двух экземплярах с указанием реквизитов соглашения.

3.3. Стороны договорились использовать следующие грифы конфиденциальности, указываемые на материальных носителях:

3.3.1. Конфиденциальная информация Заказчика должна иметь гриф:

«Конфиденциально»

Евразийская патентная организация
109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2

3.3.2. Конфиденциальная информация Исполнителя должна иметь гриф:

3.4. Факт передачи конфиденциальной информации посредством электронной почты подтверждается получением от Исполнителя уведомления о доставке электронного письма, формируемым почтовым сервером Исполнителя. По требованию Заказчика Исполнитель обязан в трехдневный срок, если иное не согласовано дополнительно, предоставить письменное подтверждение передачи (получения) конфиденциальной информации в форме акта приема-передачи.

3.5. Стороны договорились считать конфиденциальной информацией все содержимое сообщений, отправляемых по электронной почте в рамках исполнения условий договора с использованием адресов электронной почты, указанных в подпунктах 3.1.1 и 3.1.2 пункта 3.1, в том числе сведения, содержащиеся в прикрепляемых к сообщениям документах и файлах.

3.6. В целях исполнения обязательств по договору Заказчик предоставляет Исполнителю удаленный доступ в локальную вычислительную сеть (далее – ЛВС) Заказчика и к информационным системам Заказчика (далее – информационные системы), сопровождаемым Исполнителем согласно договору.

3.6.1. Учетные данные, переданные Исполнителю для удаленного доступа и доступа к информационным системам, а также информация, обрабатываемая в информационных системах, и их настройки являются конфиденциальной информацией Заказчика.

3.6.2. Исполнитель соглашается, что факт выполнения удаленного подключения к ЛВС Заказчика с помощью выданных ему учетных данных, считается получением доступа к конфиденциальной информации Заказчика.

3.6.3. Заказчик в целях контроля доступа Исполнителя к ЛВС Заказчика может применять средства регистрации действий Исполнителя при подключении к ЛВС Заказчика.

3.7. Не допускается использование Исполнителем телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также сети Интернет, включая средства электронной почты, для передачи конфиденциальной информации, а также сопроводительной к ней документации, которая была первоначально передана Заказчиком на материальном носителе.

3.8. Информация, передаваемая в устной форме (в ходе переговоров или иных встреч), будет рассматриваться как конфиденциальная информация только после фиксации соответствующих договоренностей в подписанном уполномоченными представителями обеих Сторон протоколе.

3.9. В случае получения Исполнителем требования раскрыть конфиденциальную информацию от уполномоченного государственного органа, органа местного самоуправления или иного компетентного органа Исполнитель должен письменно уведомить Заказчика о таком требовании не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

3.10. Для целей соглашения информация не будет считаться конфиденциальной, и Исполнитель не будет нести обязательств в соответствии с соглашением в том случае, если такая информация:

3.10.1. относилась в момент раскрытия к разряду общедоступной;

3.10.2. была самостоятельно разработана Исполнителем, что подтверждается документами, имеющимися в его распоряжении;

3.10.3. должна быть раскрыта в соответствии с требованиями нормативных правовых актов ЕАПО и (или) законодательства Российской Федерации, о чем Исполнитель должен уведомить Заказчика при первой возможности до раскрытия.

4. Информирование Заказчика

Стороны договорились о том, что Исполнитель обязуется уведомлять Заказчика о фактах разглашения конфиденциальной информации со своей стороны или событиях, способных привести к таким последствиям, в кратчайшие сроки по адресам, указанным в

подпункте 3.1.1 пункта 3.1 соглашения, или посредством других средств связи с контактными лицами, указанными в разделе 8 соглашения.

5. Ответственность Сторон. Порядок разрешения споров

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по соглашению в соответствии с нормативными правовыми актами ЕАПО и законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением соглашения, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения соглашения путем переговоров все споры, разногласия или требования, касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

6. Срок действия Соглашения

Соглашение действует в течение всего срока действия договора, а также следующие три года по окончании данного срока, и вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

7. Заключительные положения

7.1. Все приложения, изменения и дополнения к соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны обеими Сторонами и скреплены печатями. Приложения, изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью соглашения.

7.2. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.3. Приложения к соглашению:

форма акта приема-передачи конфиденциальной информации.

8. Реквизиты Сторон

Заказчик ЕАПО

Исполнитель

Местонахождение и почтовый адрес: 109012,
город Москва, Малый Черкасский переулок, дом
2.

ИНН 9909057949

КПП 773863001

р/с 40807810400010493672

в АО ЮниКредит Банк, город Москва

к/с 30101810300000000545

БИК 044525545

Контактный телефон: +7 (495) 411-61-61

Факс: +7 (495) 621-24-23

Контактное лицо: _____

Электронная почта: _____

Подписи уполномоченных представителей Сторон

Президент ЕАПВ

Должность уполномоченного лица

С. Тлевлесова

М.П.

М.П.

Форма акта приема - передачи конфиденциальной информации

«

АКТ № _____					
приема - передачи конфиденциальной информации					
(к Соглашению о конфиденциальности от «___» _____ 20__ г. № _____)					
г. Москва			«___» _____ 20__ г.		
<i>полное наименование организации</i>					
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____					
действующего на основании _____					
с одной стороны, и _____					
<i>полное наименование организации</i>					
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____					
действующего на основании _____					
с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:					
Заказчик передает, а Исполнитель принимает следующую конфиденциальную информацию:					
№ п/п	Наименование документа	Уч.№ (Рег.№) и дата	Гриф конфид.	Носитель информации	Количество листов (Размер файла, в Кб)
Реквизиты сторон:					

Юридический адрес:					
Почтовый адрес:					
ИНН:		ОГРН:			
КПП:		ОКПО:			
Телефон организации:		Факс:			
Контактное лицо (ФИО):					
Должность:					
Телефон контактного лица:			e-mail		
Евразийская патентная организация					
Юридический адрес:					
Почтовый адрес:					
ИНН:		ОГРН:			
КПП:		ОКПО:			
Телефон организации:		Факс:			
Контактное лицо (ФИО):					
Должность:					
Телефон контактного лица:			e-mail		
Заказчик			Исполнитель		
Должность уполномоченного лица			Должность уполномоченного лица		
Наименование организации			Наименование организации		
_____ И.О. Фамилия			_____ И.О. Фамилия		
«___» _____ 20__ г.			«___» _____ 20__ г.		
М.П.			М.П.		

»

Подписи уполномоченных представителей Сторон

Президент ЕАПВ

Должность уполномоченного лица

_____ С. Тлевлесева

М.П.

_____ М.П.