



**ИПОТЕЧНОЕ
АГЕНТСТВО
ЮГРЫ**

ОАО «Ипотечное агентство Югры»
ИНН 8601038839 ОГРН 1098601001289
628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 29, тел. (3467) 36-37-55, факс 36-37-32,
e-mail:office@ipotekaugra.ru, www.ipotekaugra.ru

**Приложение 2
УТВЕРЖДЕНА**
Решением комиссии
по проведению закупок для нужд
ОАО «Ипотечное агентство Югры»
от «03» декабря 2014 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Открытого запроса коммерческих предложений
на право заключения договора на проведение работ по защите
Персональных Данных**

**г. Ханты-Мансийск
2014 год**

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

Раздел I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Раздел IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

Заказчик – Открытое акционерное общество «Ипотечное агентство Югры» (далее – ОАО «Ипотечное агентство Югры»).

Документация (документация о закупке) – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком, содержащая установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Официальный сайт, сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.ipotekaugra.ru).

Комиссия по проведению закупок для нужд ОАО «Ипотечное агентство Югры» (далее - комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, исполнителя, подрядчика путем проведения процедур закупки в установленном порядке с целью заключения договора.

Участник закупки – 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 соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации.

Коммерческое предложение – письменное предложение участника закупки заключить договор на условиях, указанных в документации, в том числе извещении о запросе коммерческих предложений по цене указанной в коммерческом предложении.

РАЗДЕЛ I.

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательство и иные правовые акты, подлежащие применению.

При закупке товаров, работ, услуг ОАО «Ипотечное агентство Югры» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным

законом от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции», Положением о закупках, товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Ипотечное агентство Югры» (далее - Положение о закупках) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Требования к участникам закупки.

1.2.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, указанным в Информационной карте.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком в документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупками для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

1.2.2. В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических (физических) лиц или участник закупки планирует привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков), указанные требования могут быть предъявлены Заказчиком ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, ко всем субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения условий договора.

1.3. Привлечение субподрядчиков, соисполнителей, субпоставщиков к исполнению договора.

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей, субпоставщиков допускается в случае если такое право предусмотрено проектом договора.

1.4. Расходы в связи с участием в закупке.

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей коммерческого предложения и заключением договора. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание документации.

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения.

Раздел I.	ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
Раздел II.	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
Раздел III.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
Раздел IV.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА

2.2. Разъяснение положений документации.

2.2.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупках.

2.2.2. Запрос о разъяснении положений документации направляется в адрес Заказчика в письменной форме, на бланке организации и подписывается уполномоченным

лицом. Заказчик направляет заявителю в письменной форме или форме электронного документа разъяснения положений документации.

2.2.3. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика (www.ipotekaugra.ru) с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

3.1. Форма коммерческого предложения.

3.1.1. Участник закупки подает коммерческое предложение в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте по форме, установленной документацией.

Участник закупки вправе подать только одно коммерческое предложение в отношении каждого предмета закупки.

3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав коммерческого предложения.

3.2.1. Коммерческое предложение (включая приложения к нему), которое представляет участник закупки в соответствии с настоящей документацией должно:

- быть подготовлена по форме, установленной документацией;
- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте.

3.2.2. Участники закупки подают предложения, которые отвечают всем требованиям настоящей документации.

3.2.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав предложения, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

3.2.4. Непредставление необходимых документов в составе коммерческого предложения, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах) на поставку (выполнение, оказание) которых проводится запрос коммерческих предложений, несоответствие требованиям Технического задания является основанием для отказа в заключении договора с участником закупки.

3.3. Требования к предложениям о цене договора.

3.3.1. Валютой коммерческого предложения является российский рубль.

3.4.2. Требования к предложениям о цене договора указаны в Информационной карте.

3.4. Требования к оформлению коммерческого предложения.

3.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.4.2. Сведения, которые содержатся в коммерческих предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.3. Все документы, представленные участниками закупки, должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации.

3.4.4. Все документы, представляемые участниками закупки в составе коммерческого предложения должны быть заполнены по всем пунктам и по всем полям.

4. ПОДАЧА КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

4.1. Срок и порядок подачи и регистрации коммерческих предложений.

4.1.1. Прием коммерческих предложений прекращается в срок, указанный в извещении о проведении запроса коммерческих предложений и Информационной карте.

4.1.2. Коммерческие предложения подаются по адресу, указанному в Информационной карте. Для участия в закупке участник подает коммерческое

предложение в срок и по форме, с приложением документов, которые установлены документацией о закупке. Сведения, содержащиеся в коммерческих предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Из текста коммерческого предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласие исполнять обязанности участника.

4.1.3. Участник закупки при отправке коммерческого предложения по почте несет риск того, что его коммерческое предложение будет доставлено по неправильному адресу, будет повреждено, будет доставлена Заказчику по истечении срока подачи коммерческого предложения.

Каждый конверт, поступивший в срок, указанный в настоящей документации, регистрируется Заказчиком. Поступившие конверты регистрируются в Журнале регистрации в порядке поступления конвертов. Запись о регистрации конверта должна включать регистрационный номер конверта, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Заказчика.

По требованию участника закупки, Заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

4.1.4. Участник закупки подает коммерческое предложение в письменной форме, в запечатанном конверте, в сроки, установленные документацией о закупке. При этом на таком конверте указывается наименование запроса коммерческих предложений, на участие в котором подается данное предложение, наименование и адрес Заказчика. Участник закупки 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). Коммерческое предложение в письменной форме может быть подано участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

4.2. Если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.3. Отзыв коммерческого предложения.

4.3.1. Участник закупки, подавший коммерческое предложение, вправе отозвать его в любое время до дня момента вскрытия комиссией конвертов.

4.4. Коммерческие предложения, поданные с опозданием.

4.4.1. Полученные после окончания срока подачи конвертов конверты с коммерческими предложениями вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам закупки.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ

5.1. Порядок вскрытия конвертов.

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в Информационной карте, комиссией вскрываются конверты.

5.1.2. Комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику в сроки приема коммерческих предложений.

5.1.3. На заседании комиссии по вскрытию конвертов объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов:

- 1) наименование (для юридического лица);
- 2) фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- 3) почтовый адрес каждого участника закупки, конверт которого вскрывается;
- 4) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией;
- 5) условия исполнения договора, указанные в таком коммерческом предложении.

В случае если в документации установлен критерий качество работ и

квалификация участника закупки, объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов сведения о наличии документов, подтверждающих сведения о качестве работ и квалификации участника закупки.

5.1.4. Протокол вскрытия конвертов ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком после вскрытия конвертов. Указанный протокол после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru, а так же на сайте Заказчика - www.ipotekaugra.ru.

6. РАССМОТРЕНИЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1.1. Комиссия рассматривает коммерческие предложения на соответствие требованиям, установленным документацией, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации.

Заказчик, комиссия на этапе рассмотрения коммерческих предложений вправе запросить у участника закупки недостающую информацию, документы, при условии, что запрашиваемая информация, документы не могут ни в коей мере изменить условия исполнения договора, предложенные таким участником закупки в его коммерческом предложении.

6.1.2. Комиссия осуществляет оценку коммерческих предложений, поданных участниками закупки.

6.1.3. Срок оценки таких предложений не может превышать пять рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

6.1.4. Оценка коммерческих предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном настоящей документацией.

6.1.5. На основании результатов рассмотрения коммерческих предложений и подведения итогов закупки комиссией принимается решение:

- о признании одного из Участников, предложившим лучшие условия договора и заключении договора с таким участником;
- об отклонении всех коммерческих предложений Участников, как неполно удовлетворяющим его требованиям;
- о заключении договора с единственным Участником закупки, в случае, если по итогам проведения закупки подано только одно коммерческое предложение полностью удовлетворяющее требованиям Заказчика;
- о признании закупочной процедуры несостоявшейся и проведении новой закупочной процедуры.

Одновременно с одним из указанных выше решений, комиссией по закупкам может быть принято решение об отказе в допуске одного или нескольких Участников к участию в закупке.

6.1.6 Участнику закупки отказывается в допуске к участию в запросе коммерческих предложений в случае:

- непредставления документов, определенных Уведомлением, в составе коммерческого предложения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товаре, работе, услуге, являющейся предметом закупки;
- несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящей документации;
- несоответствия коммерческого предложения и требованиям Уведомления;
- наличие в коммерческом предложении предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную Уведомлением;
- наличие в коммерческом предложении предложений о качестве, ассортименте, количестве иных характеристиках предмета закупки, несоответствующих Уведомлению.

Если в документах, входящих в состав коммерческого предложения, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией по закупке

принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

6.1.7. Комиссия ведет протокол рассмотрения коммерческих предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких предложений, об участниках закупки, коммерческие предложения которых были рассмотрены. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии Заказчика.

6.1.8. Протокол рассмотрения коммерческих предложений размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Заказчика - www.ipotekaugra.ru.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Срок заключения договора.

7.1.1. Участник закупки, с которым заключается договор, должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в Информационной карте.

7.1.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданном участником закупки, с которым заключается договор, коммерческом предложении и в документации. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

7.2. Обеспечение исполнения договора.

7.2.1. Обеспечение исполнения договора не требуется.

7.3. Права и обязанности участника закупки, с которым заключается договор.

7.3.1. Участник закупки, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

7.4. Права и обязанности Заказчика.

7.4.1. После определения победителя запроса коммерческих предложений Заказчик вправе, в срок, предусмотренный для заключения договора, отказаться от заключения договора с участником закупки.

В случае отказа Заказчика от заключения договора Заказчиком принимается решение об отказе от заключения договора. Указанное решение размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Заказчика - www.ipotekaugra.ru в течение трех дней, следующих после дня его подписания.

7.4.2. Договор должен быть подписан сторонами не позднее четырнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

7.4.3. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с закупкой участника закупки, Заказчик и комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий во внесудебном порядке.

8.1.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в соответствии действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II.
ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование пункта	Информация
1.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	<p>Открытое акционерное общество «Ипотечное агентство Югры» Место нахождения: 628011, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом, 29 Почтовый адрес: 628011, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом, 29 Контактное лицо: Вавилов Алексей Леонидович Адрес электронной почты: alw@ipotekaugra.ru Номер контактного телефона: (3467) 36-37-36, тел/факс: (3467) 36-37-32</p>
2.	Способ закупки, форма торгов. Вид и предмет открытого конкурса	<p>Способ закупки: открытый запрос коммерческих предложений; Предмет: право заключения договора на проведение работ по защите персональных данных</p>
3.	Наименование оператора Официального сайта	<p>Наименование: Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц</p>
4.	Адрес Официального сайта в сети «Интернет»	<p>http://zakupki.gov.ru/</p>
5.	Предмет договора	<p>Проведение работ по защите персональных данных (далее – Работа)</p>
6.	Место, условия и срок(и) (период(ы) выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	<p>Место проведение работ: Филиалы: Центральный офис ОАО "Ипотечное агентство Югры" Представительство в г. Белоярском Представительство в г. Когалыме Представительство пгт. Березово Представительство в пгт. Междуреченском Представительство г. Лангепасе Представительство в г. Мегионе Нефтеюганский филиал Нижневартовский филиал Представительство в г. Нягань и Октябрьском районе Представительство в г. Покачи Представительство в г. Пыть-Ях Представительство в г. Радужном Представительство в г. Советском Сургутский филиал ОАО «Ипотечное агентство Югры» Представительство в г. Урае Представительство в г. Югорске филиал в г. Ханты-Мансийске; Срок выполнения работ - не более 15 рабочих дней с момента подписания договора.</p>
7.	Порядок формирования цены договора	<p>Цена договора должна включать в себя все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления всех обязательств по договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, и иные затраты участника закупки.</p>

8.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Заказчика
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	В соответствии с условиями проекта договора
10.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	Российский рубль
11.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не применяется
12.	Требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, товара, требования к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика	В соответствии с Техническими требованиями документации. Работы проводятся с использованием необходимого программного обеспечения и оборудования, предоставляемых Исполнителем, для защиты персональных данных от актуальных угроз безопасности. Заказчик оставляет за собой право запросить у производителя информацию об оригинальности оборудования и компонентов и о принадлежности компонентов к восстановленным, бывшим в употреблении, либо завезенным на территорию Российской Федерации не через официальных дистрибьюторов (контрафактная продукция). Выявление экспертизой не оригинальности оборудования и компонентов, либо принадлежности их к восстановленным, бывшим в употреблении или завезенным на территорию Российской Федерации по неофициальным каналам по одному из предлагаемых к поставке товаров, влечет за собой возврат всей партии и является основанием для расторжения контракта в судебном порядке.
13.	Требования к участникам закупки	Участник закупки должен: 1) Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; 2) Быть правомочным заключать договор; 3) Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора; 4) Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); 5) Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена; 6) Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 7) Отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков,

		<p>предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>8) Обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для выполнения договора;</p> <p>9) Следующие компетенции Участника процедуры закупки должны быть подтверждены производителем оборудования (обладателем исключительных прав на программное обеспечение):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бизнес-партнер Cisco со статусом Premier Certified Partner, Express Foundation Specialized Partner. <p>10) Должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных кадровых ресурсов соответствующей квалификации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 11 специалистов с высшим профессиональным образованием, сертифицированных в области информационной безопасности и защиты информации, состоящих в штате участника закупки (с приложением копий дипломов, сертификатов, трудовых книжек, трудовых договоров); - не менее 1 специалиста с профильным образованием, сертифицированным Cisco Certified Security Professional;
15.	Привлечение субподрядчиков/соисполнителей	В соответствии с условиями проекта договора
16.	Срок, место и порядок предоставления документации, сайт в сети Интернет, на котором размещена документация	<p>Документация, в письменной форме, предоставляется по адресу Заказчика в рабочие дни, в рабочее время, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, подписанной руководителем, с указанием контактного лица, контактных номеров телефона/факса, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу Заказчика.</p> <p>Документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Заказчика - www.ipotekaugra.ru.</p> <p>Документация предоставляется со дня размещения на сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений до дня окончания срока подачи коммерческих предложений. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки документация не предоставляется со дня размещения Заказчиком извещения об отказе от проведения закупки на сайте.</p>
17.	Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	<p>Форма и порядок предоставления разъяснений положений документации указаны в разделе I настоящей документации.</p> <p>Начало срока предоставления разъяснений положений документации: 04 декабря 2014 года.</p> <p>Окончание срока предоставления разъяснений положений документации: 12 декабря 2014 года.</p>
18.	Форма коммерческого предложения	<p>Участник закупки подает коммерческое предложение в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте.</p> <p>Подача коммерческих предложений в форме электронного документа не предусмотрена.</p>
19.	Требования к содержанию, составу коммерческого предложения	<p>Коммерческое предложение, подготовленное участником закупки, должно содержать следующие сведения и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммерческое предложение (форма № 1). 2. Анкета участника (Приложение №1 к форме №1). 3. Предложение о цене договора (Приложение №2 к форме №1). 4. Предложение по качеству работ и квалификации участника закупки (Приложение №3 к форме №1). 5. Справка о наличии у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (Приложение №4 к форме №1).

		<p>6. Копии документов и сведения, подтверждающие финансовые ресурсы участника закупки:</p> <ul style="list-style-type: none">- оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная ИФНС России не ранее чем за 45 (сорок пять) дней до срока окончания приема заявок. При наличии задолженности по указанным платежам участник закупки дополнительно предоставляет формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;- свидетельство о государственной регистрации участника закупки;- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. <p>7. Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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 три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений.</p> <p>8. Копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки.</p> <p>В случае если законодательством предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом закупки, участники закупки должны представить в составе коммерческого предложения заверенные участником копии действующих лицензий. В случае, если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, участник закупки должен представить в составе коммерческого предложения копии документов, подтверждающих его соответствие такому требованию (копию свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с приложением перечня видов разрешенных работ, необходимых для выполнения работ</p> <p>9. 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, коммерческое предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, коммерческое предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> <p>10. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными</p>
--	--	---

		<p>документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора.</p> <p>В случае если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.</p> <p>11. Заверенные участником копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).</p> <p>12. Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в том числе в качестве подтверждения сведений, указанных участником закупки в приложении №3 к форме №1, сведения о деловой репутации участника закупки (копии писем, положительных отзывов и др.).</p> <p>13. Другие документы по усмотрению участника закупки.</p>
20.	Перечень документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки	Не установлен
21.	Требования к предложениям о цене договора	<p>Цена договора указывается цифрами и прописью, в случае разночтения подлежит рассмотрению комиссией цена, указанная прописью.</p> <p>Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора, должны быть включены в цену договора, указанную в заявке участником закупки.</p>
23.	Требование к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик	Участник закупки должен описать качество работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.
24.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи коммерческих предложений	Коммерческие предложения принимаются по адресу: ОАО «Ипотечное агентство Югры», г. Ханты-Мансийск, 628011, ул. Студенческая, д. 29, каб. 328, с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) с «04» декабря 2014г. до «12» декабря 2014г. включительно.
25.	Уменьшение цены договора на размер налоговых платежей при победе физического лица	Производится

26.	Порядок, дата, время и место вскрытия конвертов	«15» декабря 2014 года в 10.00 (по местному времени), по адресу Заказчика, кабинет № 328. Порядок вскрытия конвертов указан в разделе I конкурсной документации.
27.	Место и дата рассмотрения коммерческих предложений и подведения итогов закупки	Рассмотрение, оценка коммерческих предложений осуществляются по адресу Заказчика, кабинет № 328. Дата рассмотрения коммерческих предложений: «15» декабря 2014 года. Дата подведения итогов закупки: «15» декабря 2014года.
28.	Критерии оценки коммерческих предложений и порядок оценки коммерческих предложений	Критерии оценки и их значимость: Цена договора (значимость 100 %); Оценка коммерческих предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, которые установлены документацией.
29.	Срок, в течение которого участник закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор	Договор может быть заключен не позднее четырнадцати дней со дня подписания итогового протокола конкурса.
30.	Обеспечение исполнения договора (для хозяйственных обществ и индивидуальных предпринимателей)	Не требуется
31.	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления	Не требуется.

РАЗДЕЛ III
ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Форма № 1

На бланке организации
Дата, исх. номер

Заказчику:

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на проведение работ по защите персональных данных

1. Изучив извещение о проведении открытого запроса коммерческих предложений и документацию, _____
(наименование участника закупки (для юридического лица, Ф.И.О. , паспортные данные, место жительства (для физического лица)

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

Направляет настоящее коммерческое предложение и сообщает о согласии заключить договор на условиях, установленных документацией, в полном соответствии с извещением о проведении открытого запроса коммерческих предложений, документацией, в том числе технической частью, проектом договора, входящими в состав документации, и направляет настоящее предложение.

2. Мы согласны выполнить работы, являющиеся предметом договора, право на заключение которого является предметом указанного запроса коммерческих предложений, в полном соответствии с извещением о проведении запроса коммерческих предложений, документацией, в том числе технической частью (техническими требованиями), проектом договора, входящими в состав документации, а также на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)	Примечание (прикладываемые документы, должны быть подписаны и скреплены печатью Участника закупки)
1.	Цена договора	Руб.		Приложение: «Предложение о цене договора»

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации, в том числе в Техническом задании, проекте договора, входящем в состав документации, влияющими на цену договора.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, составляющих полный комплекс, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом договора, работы будут выполнены в полном соответствии с документацией, в том числе технической частью (техническим заданием), в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технических требованиях, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим предложением подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование организации участника закупки, индивидуального предпринимателя)

не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства; деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, 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 участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Нарушения обязательств по договорам, заключенным с ОАО «Ипотечное агентство Югры» _____ (имеются/отсутствуют).

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку оборудования и выполнение работ в соответствии с требованиями документации, проекта договора, входящего в состав документации, и условиями наших предложений, в срок не позднее четырнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

10. Настоящим подтверждаем, что совершаемая сделка по договору, право на заключение которого является предметом закупки, является/не является (выбрать) для нас крупной.

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____.

(Фамилия, имя, отчество, контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. Адрес места нахождения _____, телефон: _____,
факс: _____, e-mail: _____, почтовый
адрес: _____.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

АНКЕТА УЧАСТНИКА
(для юридических лиц)

Участник _____

№	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
4.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершённого периода)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6.	Виды деятельности	
7.	ИНН	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Представительства: перечислить наименования и почтовые адреса	
13.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
14.	Телефоны Участника	
15.	Факс Участника (с указанием кода города)	
16.	Адрес электронной почты Участника	
17.	Фамилия, имя и отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего документ, должность)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА

(для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

1. Фамилия, имя, отчество участника	
2. Паспортные данные участника	
3. Сведения о месте жительства участника	
4. ИНН, КПП	
5. ОГРНИП	
6. Номер контактного телефона/факса, адрес эл. почты	

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

.....

п. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник закупки _____ (Фамилия И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

_____ (наименование участника закупки)

Расчет цены Договора

Наименование	Количество	Цена	Сумма
Проведение работ по защите персональных данных	1		
Итого			
Итого с НДС			

Примечание:

Расчет цены должен учитывать затраты в соответствии с требованиями, нормами и техническими условиями, установленными техническим заданием и действующим законодательством Российской Федерации.

Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА
ЗАКУПКИ**

(наименование участника закупки)

1. Наименование и описание выполняемых работ с учетом выполнения требований Заказчика.

Участник описывает, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в конкурсной документации. Приводятся дополнительные предложения Исполнителя по оптимальному выполнению требований Заказчика.

2. Сведения о квалификации участника конкурса: общая и профессиональная характеристика организации; наличие необходимого оборудования и других материальных возможностей, наличие сертификатов компании и специалистов, подтверждающих соответствие участника; надежность, деловая репутация, наличие положительных отзывов, благодарственных писем и других документов, которые положительно характеризуют участника конкурса.

(Участник размещения заказа может подтвердить данные сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Справка

о наличии у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса

При рассмотрении нашего коммерческого предложения просим учесть следующие сведения о наличии у _____ связей, носящих характер

(наименование участника)

аффилированности с лицами, являющимися _____

(указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и

т.д.)

Заказчика и/или Организатора запроса коммерческих предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного запроса коммерческих предложений, а именно:

-

;

(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность)

-

;

(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность)

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

МП

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

2. Участник закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению участника закупки таких лиц, нет, то в письме пишется фраза:

«При рассмотрении нашей заявки на участие в конкурсе просим учесть, что у (указывается наименование участника закупки) НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса коммерческих предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного запроса коммерческих предложений».

Проект договора на проведение работ № _____

г.Ханты-Мансийск

«_____» _____ 2014 г.

ОАО «Ипотечное агентство Югры», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Чепеля Евгения Станиславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель по заданию Заказчика обязуется выполнить работы по защите персональных данных для ОАО «Ипотечное агентство Югры» согласно техническому заданию (Приложение № 1 к настоящему договору) (далее – Работы), а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Работы.

1.2. Исполнитель выполняет работы, предусмотренные п. 1.1. настоящего Договора, своими силами с учетом положений п. 1.2.1. настоящего Договора.

1.2.1. Исполнитель без согласования с Заказчиком вправе привлечь третьих лиц для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором. В случае привлечения Исполнителем для выполнения работ по настоящему Договору третьих лиц, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество и своевременность сделанных работ, выполненных привлеченными третьими лицами в рамках настоящего Договора, как за свои собственные.

1.3. Сроки проведения работ, предусмотренные п. 1.1. настоящего Договора, не должны превышать 15 рабочих дней с момента подписания Договора.

1.4. Место проведения работ:

1.4.1. Центральный офис ОАО "Ипотечное агентство Югры": 628012 Россия ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 29, каб. 334;

1.4.2. Представительство в г. Белоярском: г. Белоярский ул. Молодости, д. 3;

1.4.3. Представительство в г. Когалыме: г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 41;

1.4.4. Представительство пгт. Березово: пгт. Березово, ул. Ленина д. 12, каб. 210;

1.4.5. Представительство в пгт. Междуреченском: пгт. Междуреченский, ул.

Титова, д. 15а;

1.4.6. Представительство г. Лангепасе: г. Лангепас ул. Парковая, д. 25;

1.4.7. Представительство в г. Мегионе: г. Мегион, ул. Советская, д. 23, кв. 1;

1.4.8. Нефтеюганский филиал: г. Нефтеюганск, 16 мкрн, д. 23;

1.4.9. Нижневартовский филиал: г. Нижневартовск, ул. 60 лет Октября, 80а (ТЦ "Мандарин") офис 407;

1.4.10. Представительство в г. Нягань и Октябрьском районе: г. Нягань, 1 мкрн, д. 33, блок 1;

1.4.11. Представительство в г. Покачи: г. Покачи, ул. Комсомольская, д. 3/1;

1.4.12. Представительство в г. Пыть-Ях: г. Пыть-Ях, 5 мкрн, ул. Святослава Федорова, дом 40, 3 этаж;

1.4.13. Представительство в г. Радужном: г. Радужный, 1 мкрн, д. 43, офис 313;

1.4.14. Представительство в г. Советском: г. Советский, ул. Ленина, д. 7;

1.4.15. Сургутский филиал ОАО «Ипотечное агентство Югры»: г. Сургут ул. Профсоюзов, 11 ТРЦ «Агора», 4 этаж;

1.4.16. Представительство в г. Урае: г. Урай, мкрн 1, д. 2/1;

1.4.17. Представительство в г. Югорске: г. Югорск, ул. Гастелло, д. 6, офис 201а;

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Общая цена договора составляет _____, в том числе НДС _____%.
(указать сумму цифрами и прописью)
(Если НДС не облагается, необходимо указать: «НДС не облагается на основании _____» (указать основание)

2.2. Оплата выполнения Работ по настоящему договору производится по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 11 настоящего Договора, в размере: 100% цены договора производится в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Исполнителем и Заказчиком акта выполненных работ, на основании выставленных счетов.

2.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем обязательств по договору, оплата по договору производится Заказчиком за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

2.4. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества оборудования и перечня работ и иных условий исполнения договора.

2.5. Цена договора включает в себя перечень работ с учетом налогов, сборов, стоимость тары, упаковки, маркировки, транспортные расходы и другие обязательные платежи.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить выполнение работ на территории Заказчика в соответствии п. 1.4.

3.1.2. Качественно и в предусмотренные настоящим договором сроки выполнить работы по защите персональных данных для ОАО «Ипотечное агентство Югры» в соответствии с Приложением № 1. По требованию Заказчика информировать его о ходе работ.

3.1.3. В течение 10 (десяти) дней после окончания выполнения работ передать результат работ вместе с Актом выполненных работ.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Требовать оплаты товара в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Оплатить выполненные работы в порядке, указанном в п. 2.2. настоящего договора.

3.3.2. Осуществить приемку результата выполненных работ и подписать Акт выполненных работ в течение 5 (пяти) дней с момента передачи результата работ и получения Акта выполненных работ от Исполнителя, при отсутствии мотивированного отказа в приемке работ.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Осуществлять общий контроль за исполнением договора.

3.4.2. Решать спорные вопросы по исполнению настоящего договора в претензионном и судебном порядке.

4. Качество работы и гарантийный срок

4.1. На результат Работ устанавливается гарантийный срок продолжительностью один год с момента приемки выполненных работ Заказчиком. Исполнитель по требованию Заказчика должен своими силами устранить выявленные недостатки результата Работ в срок не более 10 календарных дней с момента выявления недостатка.

5. Приемка выполненных работ

5.1. Датой приемки выполненных работ считается дата подписания Заказчиком Акта выполненных работ.

5.2. Приемка выполненных работ на соответствие их количеству и качеству осуществляется Заказчиком самостоятельно.

5.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта выполненных работ Заказчик принимает работы путем подписания Акта выполненных работ. В случае отказа в подписании Акта Заказчик предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ в приемке работ.

5.4. Если по истечении указанного срока в адрес Исполнителя не поступит подписанный со стороны Заказчика Акт выполненных работ либо мотивированный отказ от приемки, то работу будут считаться выполненными Исполнителем и принятыми Заказчиком в полном объеме без возражений. Исполнитель в таком случае подписывает Акт выполненных работ в одностороннем порядке, а Заказчик оплачивает результат работ в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

5.5. В случае предоставления Заказчиком Исполнителю мотивированного письменного отказа, составленного в соответствии с условиями настоящего Договора, Исполнитель обязан своими силами в течение срока, письменно согласованного Сторонами, исправить либо переделать проделанную работу для обеспечения ее надлежащего качества.

6. Ответственность сторон

6.1. За нарушение сроков, предусмотренных в п. 1.3. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % от цены настоящего договора за каждый день просрочки.

6.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) иных обязательств по договору Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1 % от цены договора.

6.3. При нарушении срока оплаты, указанного в п. 2.2. настоящего договора, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты, от цены договора, которая начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

6.4. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) условий и обязательств по настоящему договору убытки, понесенные любой из сторон, взыскиваются сверх санкций в полной сумме.

6.5. Ответственность сторон в иных случаях определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Уплата штрафа и пени не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна сторона не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия.

7.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия по настоящему договору подлежат разрешению в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

9. Порядок изменения и расторжения договора

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

9.2. Расторжение договора может иметь место по соглашению сторон, либо по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае расторжения договора по вине Исполнителя, последний возмещает Заказчику все убытки, связанные с таким расторжением.

9.4. При расторжении договора по соглашению сторон, договор считается расторгнутым с момента подписания соглашения о расторжении.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения взятых на себя обязательств.

10.2. В случае изменения у какой-либо из сторон местонахождения, наименования, банковских реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

ОАО «Ипотечное агентство Югры»

628007, г. Ханты-Мансийск,

ул. Студенческая, 29

Телефон 8(3467)363755

р/с 40702810200000001927

в филиал «Западно-Сибирский» ОАО
«Ханты-Мансийский банк»

г. Ханты-Мансийск

ИНН/КПП 8601038839/860101001

к/с 30101810771620000782

БИК 047162782

_____/_____/_____
м.п.

_____/Чепель Е.С./

м.п.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На проведение работ по защите персональных данных

Данное техническое задание распространяется на работы по защите персональных данных для ОАО «Ипотечное агентство Югры».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель задания

1.1.1. Система защиты персональных данных предназначена для защиты персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн от угроз безопасности ПДн.

1.1.2. Основными целями выполнения работ являются:

1.1.2.1. Исключение несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать хищение, утрата, утечка, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных;

1.1.2.2. Обеспечение постоянного доступа к персональным данным и средствам их обработки;

1.1.2.3. Выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, руководящих и методических документов ФСТЭК России, ФСБ России, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

1.2. Место и сроки проведения работ

1.2.1. Работы должны проводиться по адресам:

1.2.1.1. Центральный офис ОАО "Ипотечное агентство Югры": 628012 Россия ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 29;

1.2.1.2. Представительство в г. Белоярском: г. Белоярский ул. Молодости, д. 3;

1.2.1.3. Представительство в г. Когалыме: г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 41;

1.2.1.4. Представительство пгт. Березово: пгт. Березово, ул. Ленина д. 12, каб. 210;

1.2.1.5. Представительство в пгт. Междуреченском: пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 15а;

1.2.1.6. Представительство г. Лангепасе: г. Лангепас ул. Парковая, д. 25;

1.2.1.7. Представительство в г. Мегионе: г. Мегион, ул. Советская, д. 23, кв. 1;

1.2.1.8. Нефтеюганский филиал: г. Нефтеюганск, 16 мкрн, д. 23;

1.2.1.9. Нижневартовский филиал: г. Нижневартовск, ул. 60 лет Октября, 80а (ТЦ "Мандарин") офис 407;

1.2.1.10. Представительство в г. Нягань и Октябрьском районе: г. Нягань, 1 мкрн, д. 33, блок 1;

1.2.1.11. Представительство в г. Покачи: г. Покачи, ул. Комсомольская, д. 3/1;

1.2.1.12. Представительство в г. Пыть-Ях: г. Пыть-Ях, 5 мкрн, дом 40, 3 этаж;

1.2.1.13. Представительство в г. Радужном: г. Радужный, 1 мкрн, д. 43, офис 313;

1.2.1.14. Представительство в г. Советском: г. Советский, ул. Ленина, д. 7;

1.2.1.15. Сургутский филиал ОАО «Ипотечное агентство Югры»: г. Сургут ул. Профсоюзов, 11 ТРЦ «Агора», 4 этаж;

1.2.1.16. Представительство в г. Урае: г. Урай, мкрн 1, д. 2/1;

1.2.1.17. Представительство в г. Югорске: г. Югорск, ул. Гастелло, д. 6, офис 201а;

1.2.2. Сроки проведения работ не должны превышать 15 рабочих дней.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМОМУ ПО И ОБОРУДОВАНИЮ

2.1. Перечень ПО и оборудования

2.1.1. Исполнитель должен предоставить всё необходимое программное обеспечение и оборудование для проведения работ по защите персональных данных от актуальных угроз безопасности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ И ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ

3.1. Работы должны включать в себя:

3.1.1. Аудит процессов обработки ПДн в ИСПДн путем личного присутствия представителя Исполнителя на объектах Заказчика.

3.1.2. Проведение инструментального анализа корпоративного трафика на

3.1.2.1. Наличие в сети занедекларированных приложений и сервисов;

3.1.2.2. Наличие в сети зараженных ПК и серверов;

3.1.2.3. Обнаружение вектора внешних сетевых атак;

3.1.3. Анализ существующих организационно-распорядительных документов Оператора ИСПДн.

3.1.4. Разработка организационно-распорядительных документов, наличие которых необходимо у Оператора ИСПДн согласно действующему законодательству Российской Федерации в области защиты персональных данных:

3.1.4.1. Данные по уровню подготовки кадров

3.1.4.2. Перечень персональных данных ИСПДн

3.1.4.3. Перечень ПО, установленного в ИСПДн

3.1.4.4. Журнал учёта носителей;

3.1.4.5. Журнал учёта паролей;

3.1.4.6. Инструкция администратора ИБ;

3.1.4.7. Инструкция ответственного за эксплуатацию ИСПДн;

3.1.4.8. Инструкция по антивирусному контролю;

3.1.4.9. Инструкция по обеспечению защиты персональных данных

3.1.4.10. Инструкция пользователя ИСПДн;

3.1.4.11. Перечень лиц, обслуживающих ИСПДн;

3.1.4.12. Положение о защите персональных данных;

3.1.4.13. Положение об организации работы с персональными данными;

3.1.4.14. Приказ о защите персональных данных;

3.1.4.15. Приказ о назначении администратора ИБ;

3.1.4.16. Требования по обеспечению безопасности персональных данных;

3.1.5. Внесение изменений в организационно-распорядительные документы Оператора ИСПДн. Состав и содержание вносимых изменений согласовывается с Заказчиком. Осуществляется в случае обнаружения Исполнителем несоответствия по составу или содержанию имеющихся у Оператора организационно-распорядительных документов действующему законодательству.

3.1.6. Разработка технических документов для ИСПДн:

3.1.6.1. Разработка частных моделей угроз;

- 3.1.6.2. Разработка матриц доступа;
- 3.1.6.3. Разработка актов классификации;
- 3.1.6.4. Разработка технических паспортов ИСПДн;
- 3.1.6.5. Формирование требований по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн.
- 3.1.7. Комплектация программным обеспечением, настройка программных средств защиты информации.
- 3.1.8. Разработка комплекта исполнительной документации на систему защиты информации, в составе:
 - 3.1.8.1. Описание системы защиты информации;
 - 3.1.8.2. Схема организационной структуры системы защиты информации;
 - 3.1.8.3. Схема структурная комплекса технических средств системы защиты информации;
 - 3.1.8.4. Схема функциональной структуры системы защиты информации;
 - 3.1.8.5. План расположения средств защиты информации;
 - 3.1.8.6. Спецификация средств защиты информации;
 - 3.1.8.7. Протокол конфигурирования средств защиты информации;
 - 3.1.8.8. Технологическая инструкция на систему защиты информации;
 - 3.1.8.9. Руководство пользователя средств защиты информации;
 - 3.1.8.10. Описание технологического процесса обработки данных.
- 3.1.9. Проведение аттестационных испытаний ИСПДн:
 - 3.1.9.1. Оценка готовности средств защиты информации к использованию и возможности их эксплуатации и эффективности их использования;
 - 3.1.9.2. Разработка программы-методики аттестационных испытаний;
 - 3.1.9.3. Проведение аттестационных испытаний с оформлением протокола аттестационных испытаний;
 - 3.1.9.4. Разработка заключения по результатам аттестационных испытаний;
 - 3.1.9.5. Выдача аттестата соответствия требованиям безопасности информации.