

(АО «НПК «Дедал»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора
АО «НПК «Дедал»

Козлов С.А.



2020

Техническое задание на оказание услуг

Предмет закупки: Информационные услуги по проверке кандидатов на должности и контрагентов на благонадёжность.

2020

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Перечень оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Требования к конфиденциальности

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Оказание информационных услуг по проверке кандидатов на должности и контрагентов на благонадёжность.

Подраздел 2.1 Перечень оказываемых услуг

2.1.1 Исполнитель должен оказать следующие услуги:

- оказание комплекса информационных услуг по проверке кандидатов на должности в АО «НПК «ДЕДАЛ»;
- оказание комплекса информационных услуг по проверке потенциальных юрлиц-контрагентов АО «НПК «ДЕДАЛ»;
- подготовка отчетной документации.

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Услуги по проверке на благонадёжность должны включать в себя:

2.2.1 Обследование кандидата на должность:

- Проверка кандидата на должность на благонадёжность из открытых информационных источников.

2.2.2 Обследование юрлица-контрагента из открытых информационных источников.

Результатом работ по проверке является:

- отчет о проверке кандидата на должность или юрлица-контрагента;

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

Услуги должны быть оказаны в полном объеме в соответствии с настоящим Техническим заданием и заключенным Договором.

Срок исполнения – 2 часа с момента поступления заявки.

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Требования к конфиденциальности

3.1.1 Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком план мероприятий по обеспечению сохранности конфиденциальной информации, который должен содержать:

- перечень подразделений и работников, привлекаемых к выполнению работ в целом и её отдельных элементов;
- комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на обеспечение сохранности конфиденциальной информации в процессе выполнения работ.

3.1.2 Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение этой информации может осуществляться только с общего согласия Заказчика и

Исполнителя. Конфиденциальная информация, содержащая служебную, банковскую и коммерческую тайны, определена Указом Президента Российской Федерации от 06.03.97 г. № 188 «О перечне сведений конфиденциального характера».

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

4.1.1 По завершению оказанных услуг Заказчик должен получить следующие результаты:

- проведено обследование объекта проверки Заказчика,

Исполнитель, по результату проверки должен подтвердить или опровергнуть:

- благонадёжность соискателя на должность;
- благонадёжность проверяемого юрлица-контрагента;
- благонадёжность руководителя юрлица-контрагента;
- благонадёжность каждого из учредителей юрлица-контрагента.

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

4.2.1. Услуги считаются оказанными в полном объеме с даты подписания Акта сдачи-приемки услуг в составе представителей Заказчика и Исполнителя.

Срок оказания услуг: Не более 2 часов с момента поступления заявки до получения отчёта.

Сдача-приемка оказанных услуг проводится представителями Заказчика и Исполнителя путем проверки выполненного объема работы, ее качества и наличия документации, указанной в подразделе 4.1.

Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

4.3.1. Оформление результатов услуг осуществляется в соответствии с формой, согласованной с Заказчиком.

4.3.2. Отчетные документы передаются Заказчику:

- посредством зашифрованного вложения через электронную почту;
- на бумажных носителях по требованию Заказчика
- на электронных носителях (CD-ROM, DVD-ROM) по требованию Заказчика.

Документация в электронном виде предоставляется Заказчику в формате:

- текстовые документы – Microsoft Word;

Советник генерального директора
по безопасности



В.Ю. Мокрецов

«16» декабря 2020