

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Департамента управления делами

_____ Л.А. Унанян

«28» декабря 2018 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА
ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО МОДИФИКАЦИИ И
СОПРОВОЖДЕНИЮ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

**Москва
2018 год**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие сведения.	3
Раздел II. Техническое задание.	16
Раздел III. Примерные образцы форм документов, входящие в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе, предлагаемые для заполнения участниками размещения заказа.	26
Раздел IV. Проект договора.	32

1. Раздел I. Общие сведения

Настоящий двухэтапный конкурс проводится в соответствии с Положением о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

1. Способ закупки: двухэтапный конкурс

2. Официальный сайт для опубликования извещения о размещении заказов: <http://www.eurasiancommission.org> (далее – официальный сайт Комиссии).

3. Срок приема заявок истекает «11» января 2019 года в 10 часов 00 минут по московскому времени.

4. Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона:

Заказчик: международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1;

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1,2 (корп. «D», «C»).

Почтовый адрес: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

Адрес электронной почты: n.nikitina@eeccommission.org

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 (доб. 45-24)

Контактное лицо: Никитина Наталья Юрьевна

5. Предмет двухэтапного конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета (далее – услуги).

6. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении двухэтапного конкурса: Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении двухэтапного конкурса (далее – Извещение) с момента его размещения на официальном сайте, указанном в пункте 2 Раздела I Извещения.

7. Место, условия и сроки оказания услуг:

Услуги должны оказываться на следующих объектах местонахождения заказчика:

119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1.

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1;

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

Сроки и условия оказания услуг представлены в Разделе II Извещения.

8. Начальная (максимальная) цена договора: 18 350 000 (восемнадцать миллионов триста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации», и приказом Министерства иностранных дел

Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которым товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

9. Источник финансирования, форма оплаты:

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетной росписью Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101024.

Форма оплаты – безналичный расчет.

10. Разъяснения положений Извещения:

Участнику размещения заказа следует изучить Извещение. Непредставление полной информации, требуемой по Извещению, представление неверных сведений или подача заявки на участие в двухэтапном конкурсе, не отвечающей требованиям, содержащимся в Извещении, приводит к отклонению заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий получить разъяснения в отношении положений Извещения, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Извещения.

Заказчик обязан в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

11. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения двухэтапного конкурса:

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Комиссии. При этом, когда изменения в Извещение требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее пяти рабочих дней.

В тех случаях, когда изменения в Извещение не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Комиссии Извещение о проведении двухэтапного конкурса, вправе отказаться от его проведения и разместить извещение об отказе от проведения двухэтапного конкурса не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте Комиссии изменений и разъяснений о проведении двухэтапного конкурса.

12. Требования к участникам размещения заказа:

Участниками размещения заказа могут быть юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

2) участники размещения заказа, а также их уполномоченные представители должны быть правомочны заключать договор;

3) непроведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) наличие у работников участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

6) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора;

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и подтверждаются документами, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

13. Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

Заявка на участие в двухэтапном конкурсе подготавливается по формам № 2 и 2.1, представленным в разделе III Извещения.

Заявка на участие в двухэтапном конкурсе должна содержать:

1) опись документов, представляемых для участия в двухэтапном конкурсе;

2) заявку на участие в двухэтапном конкурсе;

3) сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в двухэтапном конкурсе:

3.1 выписка из государственного реестра юридических лиц государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

3.2 выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

3.3 копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

3.4 перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

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

3.6 копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

3.7 налоговая декларация за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами) или патент с приложением, заверенные печатью организации (при наличии) и подписью руководителя заверенную печатью организации (при наличии) и подписью руководителя (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

3.8 копия справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, и заверенную подписью руководителя участника размещения заказа либо гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и участвующего в размещении заказа, и печатью (при наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Извещения; Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

3.9 копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа (для юридических лиц));

3.10 решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующую справку, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя;

4) квалификационную анкету участника размещения заказа; детализированные сведения о квалификации участника размещения заказа;

5) предложения участника о технических и качественных характеристиках оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

б) любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя, а также составлены на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участникам размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, представляются с приложением к ним перевода на русский язык, заверенного в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в двухэтапном конкурсе, в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

14. Требования к оформлению заявок на участие в двухэтапном конкурсе:

Участник размещения заказа подает заявку на участие в двухэтапном конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в двухэтапном конкурсе подготавливается по формам, представленным в разделе III Извещения.

Поданная участником в письменной форме заявка на участие в двухэтапном конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в двухэтапном конкурсе. Заявка на участие в двухэтапном конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Все листы заявки, в том числе прилагаемая описание входящих в ее состав документов на участие в двухэтапном конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в двухэтапном конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в двухэтапном конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик, должны быть составлены на русском языке.

Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, представляются с приложением к ним перевода на русский язык, заверенного в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза.

15. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе:

Участник размещения заказа должен поместить оригинал и электронную копию заявки на участие в двухэтапном конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью (при ее наличии) участника размещения заказа. При этом на конверте указываются: наименование двухэтапного конкурса, наименование и адрес заказчика, наименование и адрес участника размещения заказа, а также следующий текст: «На двухэтапный конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в двухэтапном конкурсе:

РЕГ№ _____
 ДАТА _____
 ВРЕМЯ _____
 ПОДПИСЬ _____

Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

При получении Заказчиком заявки на участие в двухэтапном конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте.

16. Затраты на подготовку заявки на участие в двухэтапном конкурсе:

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в двухэтапном конкурсе и участием в двухэтапном конкурсе. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

17. Порядок и место подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе:

Заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются со дня размещения на официальном сайте Комиссии Извещения в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2 (корпус «С»).

Заявки на участие в двухэтапном конкурсе могут быть направлены почтой по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1.

Заявки на участие в двухэтапном конкурсе, поступившие Заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, независимо от причин признаются пришедшими с опозданием и оставляются Комиссией без рассмотрения.

18. Изменения и отзыв заявок на участие в двухэтапном конкурсе:

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в двухэтапном конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в двухэтапном конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе путем уведомления заказчика об этом.

Изменение или отзыв заявок на участие в двухэтапном конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 14 и 15 настоящего раздела. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № ___» и доставляется Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в двухэтапном конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до истечения срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в двухэтапном конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в двухэтапном конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется по его письменному заявлению.

19. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией Заказчика «1» января 2019 г. в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 115114 г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 2.

Публично в день, во время и в месте, которые указаны в настоящем пункте, конкурсной комиссией вскрываются в порядке поступления конверты с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, которые поступили заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в двухэтапном конкурсе, или их уполномоченные представители вправе присутствовать на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. Для присутствия на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками в двухэтапном конкурсе участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в двухэтапном конкурсе, необходимо уведомить заказчика по телефону либо по электронной почте не позднее 16.00 часов по московскому времени последнего дня подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

Присутствующие уполномоченные представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. Участники размещения заказа или их уполномоченные представители, присутствующие на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, регистрируются в Журнале регистрации.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе объявляются: наименование двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в двухэтапном конкурсе которого вскрывается, наличие документов, составляющих заявку на участие в двухэтапном конкурсе, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в двухэтапном

конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе не подано ни одной заявки двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна заявка на участие в двухэтапном конкурсе, такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 20 настоящего Извещения.

20. Срок и порядок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе:

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в двухэтапном конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в настоящем Извещении.

Если в заявке на участие в двухэтапном конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Срок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе конкурсной комиссией принимаются решение:

1) о допуске к участию в двухэтапном конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в двухэтапном конкурсе, участником двухэтапного конкурса);

2) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе.

Участник размещения заказа не допускается к участию в двухэтапном конкурсе в случае:

а) несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Извещения;

б) непредоставления документов, определенных пунктом 13 настоящего Извещения, либо приложенных с нарушением требований пунктом 13 настоящего Извещения; либо отсутствие в предоставленных документах информации предусмотренной пунктом 13 настоящего Извещения;

в) наличия в предоставленных документах недостоверных сведений;

г) наличие в предоставленных документах противоречивых сведений;

д) несоответствия заявки на участие в двухэтапном конкурсе требованиям, установленным в пунктах 14 и/или 15 настоящего раздела;

е) несоответствия заявки на участие в двухэтапном конкурсе требованиям, установленным в настоящем Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в двухэтапном конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

ж) заявленные участником размещения заказа предложения о технических и качественных характеристиках оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям раздела II настоящего Извещения.

Участники, допущенные к участию в двухэтапном конкурсе, допускаются к участию в первом этапе двухэтапного конкурса.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в двухэтапном конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в двухэтапном конкурсе, признан участником двухэтапного конкурса, рассмотрение предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора на первом этапе проводится с единственным участником двухэтапного конкурса в соответствии с пунктом 21 настоящего Извещения.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в двухэтапном конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе с обоснованием такого решения, сведений о решении каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в двухэтапном конкурсе.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте заказчик направляет участникам двухэтапного конкурса, допущенным к участию в первом этапе двухэтапного конкурса, уведомления о сроках проведения обсуждения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора.

21. Порядок и сроки рассмотрения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора на первом этапе двухэтапного конкурса:

К участию в первом этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники размещения заказа, которые по результатам рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе были признаны участниками двухэтапного конкурса.

На первом этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждения с участниками двухэтапного конкурса относительно любых предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в заявках без указания предложений о цене договора. При обсуждении предложений каждого участника двухэтапного конкурса вправе присутствовать все участники.

Участник двухэтапного конкурса не принявший участие в обсуждении относительно предложений о качестве оказываемых услуг и иных условиях исполнения договора не допускается к участию во втором этапе двухэтапного конкурса.

В случае если к участию в первом этапе двухэтапном конкурсе допущен только один участник двухэтапного конкурса, обсуждения относительно предложений о качестве оказываемых услуг и иных условиях исполнения договора проводятся с единственным участником двухэтапного конкурса.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе. По результатам первого этапа заказчик вправе уточнить условия проведения двухэтапного конкурса, а именно:

1) любое требование из первоначально указанных в Извещении предложений о качестве оказываемых услуг и дополнить любыми новыми характеристиками, отвечающими требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

2) любой первоначально указанный в Извещении критерий оценки заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд

Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5, в той мере, в какой такое изменение требуется в результате изменения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора.

Результаты, состоявшиеся на первом этапе обсуждения, фиксируются конкурсной комиссией в протоколе проведения первого этапа двухэтапного конкурса, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, непосредственно по окончании первого этапа. Протокол проведения первого этапа двухэтапного конкурса должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование и почтовый адрес каждого участника двухэтапного конкурса, предложения о качестве оказываемых услуг, внесённые изменения и дополнения в требования Извещения.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

Уведомления и адресные предложения участникам двухэтапного конкурса о представлении окончательных заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса (с указанием сроков проведения второго этапа двухэтапного конкурса, с указанием о наличии или отсутствии изменений и дополнений в части предъявляемых требований) направляются заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола проведения первого этапа двухэтапного конкурса на официальном сайте. Сделанные изменения по результатам первого этапа отражаются в Извещении и размещаются на официальном сайте.

22. Порядок рассмотрения окончательных заявок на втором этапе двухэтапного конкурса:

На втором этапе двухэтапного конкурса заказчик предлагает участникам двухэтапного конкурса представить окончательные заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса с указанием цены договора (итоговое предложение, форма 2.1 Раздела III), без предоставления документов, определенных в подпункте 3 пункта 13 настоящего Раздела, которые ранее были представлены в заявке на участие в двухэтапном конкурсе. Указанные документы действительны на момент проведения второго этапа и не требуют изменений и (или) дополнений. Остальные документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Раздела прилагаются. При этом окончательная заявка на участие во втором этапе двухэтапного конкурса оформляется с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 14 Раздела I Извещения.

Участники двухэтапного конкурса, подавшие окончательные заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, или их уполномоченные представители вправе присутствовать на процедуре проведения вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. Для присутствия на процедуре проведения вскрытия конвертов с окончательными заявками во втором этапе двухэтапного конкурса участникам двухэтапного конкурса, подавшим такие заявки, необходимо уведомить заказчика по телефону либо по электронной почте не позднее 16.00 часов по московскому времени последнего дня подачи окончательных заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

Конкурсной комиссией вскрываются в порядке поступления конверты с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, которые поступили заказчику до истечения срока подачи окончательных заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

При вскрытии конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес участника двухэтапного конкурса, итоговые предложения. Указанные данные записываются в протокол вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед заказчиком.

Конкурсная комиссия рассматривает окончательные заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в настоящем Извещении.

В случае если только один участник двухэтапного конкурса, подал окончательную заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, и такая окончательная заявка соответствует требованиям Извещения, договор заключается с этим участником двухэтапного конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой окончательной заявкой на участие в двухэтапном конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником двухэтапного конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

В случае, если в окончательных заявках на участие во втором этапе двухэтапного конкурса цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 8 Раздела I, конкурсная комиссия отклоняет такие заявки.

Срок рассмотрения окончательных заявок на втором этапе двухэтапного конкурса не может превышать 7 (семи) рабочих дней с даты начала второго этапа, указанной в уведомлении по итогам первого этапа.

Если в окончательной заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

23. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие двухэтапном конкурсе:

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников двухэтапного конкурса.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Для оценки заявок участников двухэтапного конкурса будут использоваться следующие критерии и величины их значимости:

1) цена договора (Ka^i – 60%);

2) квалификация участников двухэтапного конкурса (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) (Kc^i – 40%).

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra^i = \frac{A^{max} - A^i}{A^{max}} \times 100,$$

где:

Ra^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A^{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Извещении;

A^i - предложение i -го участника двухэтапного конкурса по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ImRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

$ИмRa^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

Ra^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника двухэтапного конкурса с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация):

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация), определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rc^i = c^i$$

где:

Rc^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

c^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация), умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация);

Rc^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

Kc^i - значимость критерия «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).

3. Итоговый рейтинг заявки:

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Извещении, умноженных на их значимость.

$$Ит^i = ИтRa^i + ИтRc^i$$

где:

ИтRaⁱ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

ИтRcⁱ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников двухэтапного конкурса» (наличие у участника двухэтапного конкурса необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе конкурсной комиссией каждой такой заявке на участие в двухэтапном конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем двухэтапного конкурса признается участник двухэтапного конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в двухэтапном конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в двухэтапном конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в двухэтапном конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках двухэтапного конкурса, заявки на участие в двухэтапном конкурсе которых оценивались, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе, о принятых на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе решениях, о присвоении заявкам на участие в двухэтапном конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии, о присвоении заявкам на участие в двухэтапном конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), двухэтапного конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

24. Заключение договора:

Договор между победителем двухэтапного конкурса и заказчиком должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. Срок предоставления победителем двухэтапного конкурса заказчику подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней.

Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя двухэтапного конкурса и настоящем Извещении.

Победитель двухэтапного конкурса, которому заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае если победитель двухэтапного конкурса в пятидневный срок не представил заказчику подписанный договор, победитель двухэтапного конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель двухэтапного конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя двухэтапного конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником двухэтапного конкурса, заявке на участие в двухэтапном конкурсе которого присвоен второй номер.

Раздел II. Техническое задание

оказание услуг по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета

1. Назначение Системы. Цели оказания услуг

1.1. Автоматизированная информационная система планирования и исполнения бюджета (далее – Система) предназначена для ввода, хранения, обработки и использования информации при осуществлении функций планирования бюджета Евразийского экономического союза (далее – Союз), исполнения бюджета Союза, осуществления бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, составления бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности, осуществления внутреннего контроля за исполнением бюджета Союза.

1.2. Цели выполнения оказания услуг:

- обеспечение функций Комиссии как Администратора бюджета Союза;
- обеспечение бесперебойной работы Системы за счет оказания услуг по сопровождению.

2. Краткая характеристика Системы

2.1. Система создана в целях реализации Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, решений Высшего Евразийского экономического совета, Положения о бюджете Евразийского экономического союза, Положения о Департаменте финансов Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия). Система представляет собой единый информационный ресурс для учета данных, подготовки на их основе отчетности и контроля за исполнением бюджета Союза и обеспечивает решение функциональных задач:

- подготовка проекта бюджета Союза;
- подготовка проектов бюджетных смет органов Союза;
- составление и ведение сводной бюджетной росписи;
- составление и ведение бюджетной росписи Комиссии;
- осуществление мониторинга исполнения бюджетной росписи Комиссии;
- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности Администратора бюджета Союза;
- ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и составление бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности Комиссии;
- подготовка отчета об исполнении бюджета Союза;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением бюджета Союза;
- подготовка аналитических и справочных материалов.

Система построена на платформе «1С: Предприятие 8» на основе клиент-серверной архитектуры с использованием серверов баз данных, серверов приложений и клиентских частей приложений программных комплексов в составе Системы. Система включает функциональные компоненты - блоки и подсистемы в их составе:

Блок управления бюджетом:

- подсистема Администратор бюджета Союза;
- подсистема планирования бюджета;
- подсистема исполнения бюджета;
- подсистема финансового учета и мониторинга исполнения бюджета;
- подсистема управления нормативно-справочной информацией;
- приложение для мобильных устройств.

Блок бухгалтерского (бюджетного) учета:

- подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета Администратора бюджета Союза;
- подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- модуль «Сводная отчетность».

Блок расчета заработной платы:

- подсистема расчета заработной платы.

Система взаимодействует со смежными информационными системами Комиссии:

а) система учета и поддержки эксплуатации материальных и информационно-технических средств:

- в части выгрузки данных по материально-ответственным лицам, по инвентарным номерам объектов учета материальных средств, по поступлению основных средств и материальных запасов;
- в части загрузки данных по выбытию материальных запасов, по планируемым потребностям в приобретении основных средств и материальных запасов, по результатам инвентаризации материальных средств.

б) информационная система учета и управления кадровым составом в части загрузки данных о должностных лицах и сотрудниках, подразделениях и должностях, штатного расписания, приказов о назначении (о приеме на работу, о перемещении), об увольнении, о смене фамилии, о направлении должностных лиц и сотрудников в служебные командировки и пр.

2.2. Подсистема Администратор бюджета Союза предназначена для выполнения функций:

- планирование доходов бюджета Союза за счет долевых взносов государств-членов Союза в соответствии с бюджетной классификацией доходов бюджета Союза и в размерах, определяемых Высшим Евразийским экономическим советом;
- подготовка сводной бюджетной росписи по доходам бюджета Союза и внесение изменений в нее;
- формирование ведомственной структуры расходов бюджета Союза с распределением планируемых расходов бюджета Союза по распорядителям (получателям) средств и по кодам бюджетной классификации Союза;
- подготовка сводной бюджетной росписи по расходам бюджета Союза и внесение изменений в нее;
- подготовка распределения финансирования по распорядителям (получателям) – органам Союза.

2.3. Подсистема планирования бюджета предназначена для выполнения функций:

- формирование проектов бюджетных смет органов Союза по расходам на очередной финансовый год;
- планирование расходов по направлениям: на оплату труда, на обеспечение социальных гарантий, на закупку товаров, работ и услуг, на проведение заседаний Совета Комиссии, Евразийского межправительственного совета и Высшего Евразийского экономического совета;
- расчет расходов на основании проектов планов служебных командировок, научно-исследовательских работ, информатизации.

2.4. Подсистема исполнения бюджета предназначена для выполнения функций:

- составление и ведение бюджетной росписи Комиссии на основании утвержденной сводной бюджетной росписи, учет изменений бюджетной росписи Комиссии, учет остатков на начало года;
- ведение реестра торгов, учет информации о предмете торгов, способе размещения заказа, начальной (максимальной) цене договора, плановых датах начала и окончания договора, мероприятии плана (научно-исследовательских работ, информатизации), ответственном подразделении;
- ведение реестра договоров, учет информации об ответственном подразделении, учет принятых обязательств, формирование прогнозов кассовых выплат по принятым обязательствам;
- ведение реестра поручений на оплату по договорам;
- ведение реестра договоров найма служебных жилых помещений с должностными лицами и сотрудниками Комиссии.

2.5. Подсистема финансового учета и мониторинга исполнения бюджета предназначена для выполнения функций:

- мониторинг и анализ исполнения бюджета Союза, исполнения кассового и финансового плана, формирование оперативной отчетности по исполнению бюджета Союза;
- внутренний финансовый контроль показателей и алгоритмов исполнения бюджета органами Союза, формирование отчетности по внутреннему контролю за исполнением бюджета Союза.

2.6. Подсистема управления нормативно-справочной информацией предназначена для выполнения функций:

- консолидация данных нормативно-справочной информации функциональных подсистем Системы, основанная на механизмах единства классификации, кодирования и именования нормативно-справочной информации, возможность использования консолидированных данных нормативно-справочной информации в качестве источников;
- консолидация данных функциональных подсистем для формирования аналитической и управленческой отчетности по планированию и исполнению бюджета Союза, по кассовым расходам при исполнении обязательств по договорам, расходам на командировки, расходам по расчетам с подотчетными лицами, по кредиторской/дебиторской задолженности;
- подготовка отчетов и других материалов для публикации в приложении для мобильных устройств.

2.7. Приложение для мобильных устройств предназначено для раскрытия финансовой информации в виде табличных и графических представлений (отчеты «лайт») на базе подсистемы управления нормативно-справочной информацией:

- по показателям доходной и расходной частей бюджета Союза;
- по мониторингу поступлений, исполнения бюджетной росписи, принятых обязательств, кассовых расходов, кредиторской/дебиторской задолженности;
- по расходам на служебные командировки;
- по штатному расписанию, по расходам на оплату труда и другим видам начислений персоналу.

2.8. Подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета Администратора бюджета Союза предназначена для выполнения функций:

- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета операций Администратора бюджета Союза;
- формирование годовой и квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности Администратора бюджета Союза.

2.9. Подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности предназначена для выполнения функций:

- ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в соответствии с правом Союза, законодательством государства пребывания органа Союза;
- формирование годовой и квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности распорядителей (получателей) средств;
- составление налоговой отчетности.

2.10. Модуль «Сводная отчетность» предназначен для выполнения функций:

- консолидация бухгалтерской (бюджетной) отчетности органов Союза и формирование отчета об исполнении бюджета Союза;
- выполнения расчетных процедур (правила расчета и взаимоувязки показателей, правила свода и сверки показателей, внутрಿದокументная и междокументная сверка отчетности);
- преобразование показателей форм консолидированной отчетности об исполнении бюджета Союза в табличные формы отчета об исполнении бюджета Союза в формате Excel, разработанные Администратором бюджета Союза.

2.11. Подсистема расчета заработной платы предназначена для выполнения функций:

- расчет начислений по заработной плате и прочим выплатам из фонда оплаты труда, фонда поощрений, выплатам стимулирующего характера;
- расчет налогов и взносов в фонды медицинского и социального страхования, пенсионные фонды государств-членов Союза;
- формирование регламентированной отчетности по налогам, сборам и взносам;
- формирование аналитической отчетности по видам начислений и выплат работникам по оплате труда, из фонда поощрения, выплат стимулирующего характера.

2.12. Требования к аппаратному и системному программному обеспечению для работы Системы (далее – Системные требования) представлены ниже:

Минимальные требования к аппаратным средствам рабочей станции:

- процессор: Intel Core 2 Duo с тактовой частотой 2 GHz;
- объем оперативной памяти: 2 GB;
- объем свободного дискового пространства 10 GB;
- сетевой интерфейс с пропускной способностью 100 Mbps;
- графический режим монитора: 1280x1024.

Минимальные требования к аппаратным средствам сервера:

- процессор Intel Xeon CPU X5690 с тактовой частотой 3.46 GHz;
- доступная оперативная память 8 GB;
- наличие USB-порта для подключения ключа аппаратной защиты IC: Предприятия 8;

- аппаратный RAID с энергонезависимой кеш-памятью;
- организация дискового пространства – RAID 1;
- жёсткие диски SAS (SCSI) 2 шт.;
- объём свободного дискового пространства 5 GB;
- сетевой интерфейс с пропускной способностью 1 Gbps;
- устройство хранения резервных копий объёмом 50 GB.

Минимальные требования к программному обеспечению рабочей станции:

- Компьютер, предназначенный для использования в качестве рабочего места пользователя Системы, должен находиться под управлением одной из перечисленных ОС: Microsoft Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7/8/8.1/10/Server 2012.
- На рабочей станции должен быть установлен пакет Microsoft Office 2000.

Минимальные требования к программному обеспечению Программное обеспечение сервера:

- Программное обеспечение сервера Системы должно функционировать под управлением ОС семейства: Microsoft Windows Server2003/2003R2/2008/2008R2/ Server 2012/2012R2 и редакции Standard.
- База данных Системы функционирует под управлением СУБД Microsoft SQL Server 2008 R2.

3. Требования к составу и содержанию услуг по модификации и сопровождению Системы

3.1. Требования к составу и содержанию услуг по модификации Системы

Оказание услуг по модификации Системы не должно привести к изменению Системных требований.

3.1.1. Выделение ранее разработанного функционала в АРМ «Исполнение бюджета подразделения».

АРМ должен разрабатываться на базе существующей конфигурации АИС ПИБ за счет использования ранее разработанного функционала и справочников АИС ПИБ.

АРМ «Исполнение бюджета подразделения» должен обеспечить:

- работу с комплектом документов для проведения торгов;
- ведение реестра договоров;
- работу с календарными планами договоров;
- мониторинг исполнения сводного календарного плана договоров;
- учет протоколов технических совещаний в рамках исполнения договоров;
- учет технических актов по закрытию этапов исполнения договоров с указанием дат их утверждения;
- работу с поручениями на оплату;
- возможность формирования аналитических отчетов для мониторинга за сроками исполнения договоров и отображения информации, необходимой для расчета штрафов и неустоек в случае несвоевременного исполнения договоров (формы отчетов согласовывает Заказчик).

АРМ «Исполнение бюджета подразделения» должен быть интегрирован с АИС ПИБ в части:

- загрузки данных по утвержденным договорам из АИС ПИБ;
- выгрузки данных по поручениям на оплату в АИС ПИБ.

3.1.2. При внедрении АРМ «Исполнение бюджета подразделения» Исполнитель должен обеспечить оказание следующих услуг:

- установка и настройка программного обеспечения в пилотном департаменте;
- организация и проведение обучения сотрудников Заказчика использованию новых возможностей Системы;
- проведение испытаний и передача в эксплуатацию с подготовкой проектов следующей организационно-распорядительной документации:
 - протокол приемочных испытаний;
 - акт ввода в эксплуатацию.

3.1.3. При проведении модификации Системы Исполнитель должен предоставить доработанную документацию на Систему. Состав и содержание доработанной документации на Систему должны соответствовать требованиям ГОСТ 34.ХХ., ГОСТ 19.ХХ.

Комплект документации на Систему должен включать:

- частное техническое задание в части выделения ранее разработанного функционала в АРМ «Исполнение бюджета подразделения»;
- новую версию пояснительной записки к техническому проекту на Систему;
- программу и методику испытаний доработанного программного обеспечения Системы;
- эксплуатационную документацию в составе:
 - актуализированное руководство пользователя;
 - актуализированное руководство системного программиста (администратора).

Документация должна передаваться Заказчику в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде (формат Word и PDF) на оптическом носителе (CD-R).

3.2. Требования к составу и содержанию услуг по сопровождению Системы

При сопровождении Системы Исполнитель должен обеспечить непосредственно на объектах автоматизации присутствие 3-х постоянных представителей на территории Заказчика и выделение специалистов для проведения консультаций и решения нестандартных задач.

Комплекс услуг по сопровождению Системы должен включать:

- оказание консультаций уполномоченным лицам Заказчика по вопросам, связанным с функционированием Системы;
- проведение обучения пользователей по согласованным программам в группах по тематикам или индивидуальное с пользователями на местах;
- оказание технической помощи уполномоченным лицам Заказчика при восстановлении работоспособности Системы после отказов и сбоев (нештатных ситуаций);
- доработку и адаптацию Системы к изменениям законодательства и нормативных правовых документов Союза в условиях эксплуатации;
- консультационные услуги по оперативному формированию аналитических материалов по данным учета (по запросам служб Заказчика);
- администрирование информационных баз Системы, в том числе:
 - настройку и контроль процедур формирования резервных копий информационных баз;
 - периодический контроль целостности логической и физической структуры данных;
 - администрирование состава ролей и прав пользователей;

- обеспечение возможности присутствия представителя Исполнителя на территории Заказчика, прием заявок пользователей (устно, письменно, по телефону) для осуществления оперативного администрирования.

Содержание и порядок оказания услуг по сопровождению

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
1.	Контроль штатного функционирования подсистем, входящих в состав Системы	Услуги оказываются на регулярной основе в согласованное с Заказчиком время	Не реже 4 раз в месяц
2.	Настройка/ переконфигурирование отчетов в соответствии с требованиями Заказчика	Письменная заявка представителей Заказчика с указанием шаблона формы и правил заполнения	В течение 10 рабочих дней (в зависимости от сложности формы)
3.	Организация и проведение семинарских занятий по повышению уровня квалификации пользователей комплекса программных средств Системы	Обучение проводится по согласованным с Заказчиком графику и программе. Обучение проводится в режиме семинара или на рабочих местах.	Обучение должно быть проведено не менее 2 раз за срок действия договора
4.	Обучение нового персонала Заказчика работе с подсистемами, входящими в состав Системы	Письменная заявка представителей Заказчика. Обучение проводится на рабочих местах.	В течение 3-5 дней после поступления заявки
5.	Консультации пользователей по порядку работы с программным обеспечением, входящим в состав Системы. Консультации пользователей специалистами Исполнителя осуществляется по телефону или с выездом к Заказчику	Устное обращение представителей Заказчика при личном посещении специалистов Исполнителя или по телефону. Количество обращений не ограничено.	В течение 1 рабочего дня в период 1-3 рабочих дней с момента поступления заявки
6.	Оказание услуг по локализации сбоев и восстановлению работоспособности программного обеспечения. Устранение программных ошибок, возникших в ходе эксплуатации	Устное обращение представителей Заказчика лично к представителям Исполнителя или по телефону «горячей линии». Количество обращений не ограничено.	В течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки
7.	Перераспределение прав доступа персонала Заказчика к функциональным задачам и данным подсистем, входящих в состав Системы	Письменная заявка представителей Заказчика. Количество заявок не ограничено.	В течение 1 рабочего дня в период 1-3 рабочих дней с момента

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
			поступления заявки. Не чаще 1-2 раз в месяц.
8.	Обеспечение сохранности программного обеспечения и баз данных	На регулярной основе	Ежедневно
9.	Восстановление данных, утраченных из-за сбоев оборудования или неверных действий персонала Заказчика, из электронных архивов	Устное обращение представителей Заказчика лично к представителям Исполнителя или по телефону. Количество обращений не ограничено.	В течение 24 часов с момента поступления заявки от Заказчика
10.	Обновление версий подсистем, эксплуатируемых у Заказчика, после выпуска и публикации новой версии на официальном сайте разработчика	По мере выхода новых версий	Обновления устанавливаются в согласованный с Заказчиком срок после их апробации Исполнителем
11.	Документирование обновлений. Разъяснение пользователям характера внесенных изменений	По мере выхода новых версий	В течение 3 рабочих дней после установки новой версии
12.	Оперативное формирование аналитических материалов в произвольных форматах по данным учета (по запросам служб Заказчика, по всем программам, включенным в состав комплекса)	Письменная заявка Заказчика	В течение 3 рабочих дней
13.	Обеспечение возможности выезда группы специалистов-экспертов, в случае возникновения вопроса/проблемы, носящей комплексный характер	Письменная заявка Заказчика	В течение 3 рабочих дней
14.	Возможность обеспечения экстренного выезда на территорию Заказчика	По заявке Заказчика. Экстренный вызов специалиста может быть произведен в период с 8:00 до 21:00.	В течение 45 минут с момента поступления заявки.
15.	Обеспечение возможности присутствия представителя Исполнителя на территории Заказчика с 8:00 – 21:00, на периоды подготовки и сдачи бухгалтерской (бюджетной)	По письменной заявке Заказчика	с 8:00 до 21:00 ежедневно на период сдачи отчетности

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
	отчетности		
16.	Постоянное присутствие 3-х специалистов Исполнителя для оперативного решения вопросов пользователей	На постоянной основе	с 9:00 до 18:00 ежедневно
17.	Присутствие дополнительного специалиста-эксперта по заработной плате на период расчета и перечисления заработной платы, налогов, подготовке отчетов	На постоянной основе	с 9:00 до 18:00

Услуги, связанные с поддержкой пользователей, выполняются Исполнителем по заданиям представителей Заказчика. Исполнитель обеспечивает учет поступивших заявок на оказание услуг в виде электронного или бумажного журнала. Время оказания услуг согласовывается индивидуально по каждой заявке в зависимости от объема и сложности решаемых задач.

4. Требования к порядку контроля и приемки оказанных услуг

Требования к контролю и приемке оказанных услуг по модификации Системы.

В случае оказания услуг по модификации Системы по заданиям Заказчика контроль и приемка оказанных услуг должны проводиться полномочными представителями Заказчика и Исполнителя.

Результаты контроля и приемки оказанных услуг должны оформляться актами сдачи-приемки оказанных услуг.

Контроль и приемка оказанных услуг должны осуществляться непосредственно на объектах эксплуатации Заказчика.

В обеспечение контроля и приемки оказанных услуг Заказчик:

- предоставляет Исполнителю средства вычислительной техники с установленным лицензионным общесистемным программным обеспечением для установки программного обеспечения Системы на объектах эксплуатации;
- назначает уполномоченных сотрудников для проведения проверки (испытаний) Системы и приемки оказанных услуг;
- определяет формы акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы.

Для оперативного контроля состояния оказания услуг и своевременного внесения корректирующих воздействий на ход оказания услуг Исполнитель должен обеспечить подготовку и представление Заказчику оперативной отчетности.

Оперативные отчеты должны направляться по запросам уполномоченных лиц Заказчика руководителем проекта от Исполнителя руководителю проекта от Заказчика по электронной почте.

5. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по модификации и сопровождению Системы должны выполняться в соответствии с Календарным планом оказания услуг с учетом следующих ограничений:

- Работы по модификации Системы должны быть выполнены в срок не позднее 30 сентября 2019 г.
- Работы по сопровождению Системы должны выполняться в течение всего периода с даты заключения договора по 31.12.2019.

Проект Календарного плана оказания услуг должен быть представлен Участником размещения заказа по форме Приложения № 2 к проекту договора в Предложении о качестве оказываемых услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора .

6. Требования к гарантии качества оказываемых услуг

Заказчик определяет минимальный период гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя (Гарантийный период) в срок не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты сдачи-приемки услуг.

В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней (время на проверку и уточнение внесенных изменений Заказчиком) и не более 22 (двадцати двух) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика.

В случае наступления гарантийного случая Исполнитель обязан безвозмездно провести следующие гарантийные мероприятия:

- внести изменения в программное обеспечение;
- провести при необходимости переустановку программного обеспечения на рабочих местах пользователей Системы;
- провести изменение эксплуатационной документации.

**РАЗДЕЛ III. ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ,
ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Форма № 1 Описание документов, предоставляемых для участия в двухэтапном конкурсе/
во втором этапе двухэтапного конкурса

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ,
ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО МОДИФИКАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЮ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование организации-участника размещения заказа)
участия в двухэтапном конкурсе по закупке услуг по модификации и сопровождению
автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета нами
направляются ниже перечисленные документы.

№	Наименование документов входящих в состав заявки	№№ листов (с по)	Кол-во листов
	Опись документов		

Руководитель организации _____

(подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

Форма № 2 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе

На бланке организации

« ___ » _____ 20__ г. № ___

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО МОДИФИКАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЮ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке услуг по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета _____ в лице _____

(наименование организации - участника размещения заказа) *(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в двухэтапном конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении двухэтапного конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в двухэтапном конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом двухэтапного конкурса, в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в двухэтапном конкурсе.

3. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в двухэтапном конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящей заявкой декларируем, что против _____ *(наименование организации участника размещения заказа)* не проводится процедура ликвидации *(для юридического лица)*, отсутствует решение арбитражного суда о признании *(юридического лица)* банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность в порядке, предусмотренном законодательством, не приостановлена.

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

(Ф.И.О., телефон представителя организации – участника размещения заказа).

Все сведения о проведении двухэтапного конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

7. К настоящей заявке на участие в двухэтапном конкурсе прилагаются документы согласно описи – на ___ стр.

Руководитель организации

(подпись)

_____/_____
(Ф.И.О.)

Форма № 2.1 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе

На бланке организации

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Заказчику

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА
ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО МОДИФИКАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЮ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке услуг по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета _____ в лице _____
(наименование организации - участника размещения заказа) (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) сообщает о согласии участвовать в двухэтапном конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении двухэтапного конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в двухэтапном конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом двухэтапного конкурса, в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в двухэтапном конкурсе.

3. Предлагаемая нами цена договора составляет: _____ (прописью) рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющие полный комплекс по предмету двухэтапного конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в двухэтапном конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с _____
(наименование Заказчика)

на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и условиями наших предложений в срок в течение _____ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

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

(Ф.И.О., телефон представителя организации – участника размещения заказа).

Все сведения о проведении двухэтапного конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. К настоящей заявке на участие в двухэтапном конкурсе прилагаются документы согласно описи – на ___ стр.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма № 3

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№	Анкета	Сведения об участнике
1.	Полное фирменное наименование участника	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
5.	Уставной капитал	
6.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
7.	Филиалы: наименования и почтовые адреса	
8.	Количество квалифицированных сотрудников	
9.	Деловая репутация (благодарственные письма)	

Руководитель организации

(подпись)

_____/_____/_____

(Ф.И.О.)

ФОРМА № 4
ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЕ СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

(наименование участника размещения заказа)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

1. Квалификация руководителя проекта и исполнителей, состоящих в штате организации:

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием, ученая степень и ученое звание	Стаж работы, лет	
				Общий	в том числе по специальности
1	2	3	4	5	6

2. Сведения об участии руководителя проекта и исполнителей, состоящих в штате организации, в проектах, аналогичных предмету двухэтапного конкурса за последние 5 лет:

№№ п/п	Ф.И.О.	Наименование	Период выполнения		Заказчик (юридический адрес)
			начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

3. Сведения о производственной деятельности организации:

Опыт работы участника размещения заказа по оказанию услуг, аналогичных предмету договора за последние 5 лет:

Предмет договора ¹	Дата и номер договора	Объем оказанных услуг в ценах на дату исполнения обязательств, млн. руб.		Период выполнения		Заказчик (юридический адрес)
		Общий объем	в т.ч. собственными силами	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

4. Наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора:

Материальная база участника размещения заказа для выполнения договора			
п/п	Наименование оборудования и его технические характеристики	Количество единиц оборудования	Услуги, при оказании которых планируется использование оборудования
1	2	3	4

Руководитель организации _____

(подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

¹ Копии договоров предоставлять не требуется. Желательно предоставить копии актов выполненных работ/оказанных услуг.

Форма № 5**ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА О ТЕХНИЧЕСКИХ И КАЧЕСТВЕННЫХ
ХАРАКТЕРИСТИКАХ УСЛУГ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

Участник размещения заказа в данной форме представляет описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета двухэтапного конкурса, а также сведения о технических и качественных характеристиках оказываемых услуг.

Описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета двухэтапного конкурса осуществляется в произвольной форме с обоснованием представляемых предложений в соответствии с Техническим заданием (Раздел II Извещения).

Руководитель организации

(подпись)

_____/_____/_____

(Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« »

201_ г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № __, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола _____ от «__» _____ 20__ г. № __, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета (далее – Услуги).

1.2. Оказание Услуг по Договору осуществляется в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору), Календарным планом (приложение № 2 к Договору), Спецификацией (приложение № 3 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан оказать Услуги, предусмотренные Договором в установленные Календарным планом сроки, и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

2.2. Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания Услуг;
- обеспечить при необходимости доступ Исполнителя на территории объектов оказания Услуг;
- принять и оплатить результаты Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных в Договоре, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков;

2.3. В случае обнаружения недостатков оказанных Услуг Заказчик вправе на свое усмотрение потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков;
- соответствующего уменьшения цены;
- возмещения понесенных им расходов по исправлению недостатков своими силами или привлеченными для устранения таких недостатков Заказчиком третьими лицами;
- осуществлять контроль за оказанием Услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

2.4. В случае оказания Исполнителем Услуг не в полном объеме или в случае если представленные результаты оказанных Услуг содержат отклонения от технического задания и/или условий Договора, Заказчик вправе полностью или частично отказаться от оказываемых Услуг, письменно предупредив Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) дней до направления такого отказа.

3. Цена Договора и порядок расчетов

3.1. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), а также издержки, связанные с исполнением обязательств, предусмотренных Договором, и составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, НДС 0%.

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101024.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации» и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

3.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, в соответствии с прилагаемой к Договору формой (приложение № 4 к Договору) (далее – Акт) в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Расчеты между Сторонами производятся в российских рублях путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в Разделе 10 Договора.

3.4. Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по оплате Услуг является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг

4.1. По завершении этапа оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные со своей стороны Акт в двух экземплярах, счет на оплату и счет-фактуру, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан принять Услуги и при отсутствии замечаний направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта либо мотивированный отказ от приемки. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт рекламации с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в соответствии с условиями Договора и в рамках технического задания. После проведения необходимых доработок Исполнитель вновь направляет Заказчику Акт.

4.3. Датой окончания оказания Услуг является дата подписания Заказчиком Акта по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Актов по всем предыдущим этапам.

4.4. На все Услуги должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных Услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне документально подтвержденный реальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода не возмещается.

5.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, Сторона, чье право нарушено вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от части неисполненного обязательства, но не более 5% от части неисполненного обязательства. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного Договором. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла по вине другой Стороны.

5.3. Заказчик несет ответственность за своевременное предоставление Исполнителю полной и достоверной информации, необходимость которой вытекает из сути оказываемых Услуг. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, издержки, расходы, возникшие в результате недостоверной информации, предоставленной Заказчиком.

5.4. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п. 5.2 Договора, будет являться документально подтвержденное письменное требование Стороны, чье право нарушено.

5.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

6. Разрешение споров

6.1. Настоящим Стороны согласились, что претензионный порядок досудебного урегулирования споров является для Сторон обязательным.

6.2. Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождениям Сторон, указанным в разделе 10 Договора.

Допускается направление Сторонами претензионных писем посредством электронной почты. Такие претензионные письма имеют юридическую силу в случае получения Сторонами их подлинных экземпляров указанными способами.

6.3. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения адресатом. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения претензии по качеству Услуг Исполнитель обязан устранить недостатки. При этом претензионное письмо считается полученным по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

6.4. При недостижении Сторонами согласия спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Условия конфиденциальности

7.1. Исполнитель обязуется не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступным третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках Договора, иначе как с письменного согласия Заказчика. Это ограничение не применяется в случае, если Стороны обязаны предоставлять Договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом.

7.2. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается конкретная информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов.

7.3. Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего срока действия Договора, а также в течение 3 (трех) лет с момента прекращения Договора.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю и не зависящими от воли Сторон. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, природные катастрофы, включая землетрясения, наводнения, пожары, крупные аварии, войны и условия аналогичные военным.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои Договорные обязательства в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных обстоятельств в письменной форме, но в любом случае не позднее 7 (семи) рабочих дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на освобождение от Договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными организациями.

8.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

9. Прочие условия

9.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.

9.2. Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объеме правами на оказание Услуг, предусмотренных Договором. В случае, если к Заказчику будут предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, понесенные Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счет незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

9.3. Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении настоящего договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов;

по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;

в иных случаях, предусмотренных настоящим договором.

В случае расторжения Договора Заказчик сохраняет обязательства по полной оплате Услуг, заказанных до даты расторжения Договора, в т.ч. расходов, понесенных Исполнителем, а Исполнитель в свою очередь обязан исполнить все принятые на себя обязательства, предусмотренные Договором до такого расторжения.

9.5. Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого изменения.

При неисполнении обязательства по информированию Заказчика об изменении платежных реквизитов, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет, несет сам Исполнитель.

9.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (приложение № 1);

Календарный план (приложение № 2);

Спецификация (приложение № 3);

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 4).

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 1 к Договору
от « » 201 г. №

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 2 к Договору
от « » 201 г. №

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по модификации и сопровождению автоматизированной информационной
системы планирования и исполнения бюджета**

№ п.п.	Наименование этапа оказания услуг	Сроки оказания услуг	Результаты оказания услуг	Цена, НДС 0% (руб.)
Итого по всем этапам оказания услуг:				

Заказчик:

_____ /

М.П.

Исполнитель:

_____ /

М.П.

Приложение № 3 к Договору
от « » 201 г. №

СПЕЦИФИКАЦИЯ
оказания услуг по модификации и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	Цена, НДС 0% (руб.)
	ИТОГО:	

Общая стоимость составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС 0%.

Заказчик:

_____ /

М.П.

Исполнитель:

_____ /

М.П.

Приложение № 4 к Договору
от «___» _____ 201_ г. № _____

А К Т №
сдачи-приемки оказанных услуг
по договору от «___» _____ 201_ г. № _____
(этап __ календарного плана)

г. Москва

«___» _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика – _____, с одной стороны, и представитель Исполнителя – _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнителем в соответствии с договором от «___» _____ 201_ г. № _____ (далее – договор) оказаны следующие услуги:

- _____;
- _____.

Услуги по этапу __ оказаны в установленный срок, согласно требованиям договора, в полном объеме и с надлежащим качеством. Взаимных претензий Заказчик и Исполнитель не имеют. Настоящий акт является основанием для осуществления расчетов по этапу __ договора.

Стоимость услуг по этапу __ составляет: _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

К оплате: _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

Представитель Заказчика:**Представитель Исполнителя:**

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА**Заказчик:****Исполнитель:**

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.