

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий

_____ Х.Г. Караян

«22» апреля 2019 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**О проведении двухэтапного конкурса
по развитию и внедрению интеграционного сегмента Евразийской
экономической комиссии интегрированной информационной системы
Евразийского экономического союза**

Москва

2019

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|--|----|
| Раздел I. Общие сведения..... | 3 |
| Раздел II. Техническое задание..... | 21 |
| Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе..... | 89 |
| Раздел IV. Проект договора..... | 98 |

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 Евразийской экономической комиссии для опубликования извещения о проведении двухэтапного конкурса (далее – официальный сайт): <http://www.eurasiancommission.org>.

3. Срок приема заявок истекает «06» мая 2019 года в 11:00 часов по московскому времени.

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

Международная организация Евразийская экономическая комиссия

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

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

Адрес электронной почты: ignatenko@ecommission.org

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 (доб. 45-56)

Контактное лицо: Игнатенко Роман Викторович.

5. Предмет двухэтапного конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по развитию и внедрению интеграционного сегмента Евразийской экономической комиссии интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза (далее – услуги).

6. Начальная (максимальная) цена договора: не более 1 131 858 000 (Один миллиард сто тридцать один миллион восемьсот пятьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%, в том числе:

на 2019 год – не более 420 418 000 (Четыреста двадцать миллионов четыреста восемнадцать тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%;

на 2020 год – не более 711 440 000 (Семьсот одиннадцать миллионов четыреста сорок тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетной росписью Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101022.

Заказчик принимает на себя обязательства по финансированию Договора в 2019 году. Финансирование Договора в 2020 году будет осуществляться при условии выделения

заказчику соответствующих финансовых средств в бюджете Евразийского экономического союза на 2020 год, на основании дополнительного соглашения, подписываемого заказчиком с исполнителем. В случае невыделения заказчику финансовых средств в 2020 году обязательства заказчика и исполнителя ограничиваются обязательствами, подлежащими исполнению в 2019 году. О факте невыделения заказчику финансовых средств для финансирования договора в 2020 году заказчик информирует исполнителя в течение одного месяца со дня утверждения бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии на 2020 год.

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.

Цена договора формируется с учетом всех расходов Исполнителя, в том числе с учетом всех пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Срок и место для ознакомления с извещением 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 п.2 Извещения.

8. Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Евразийской экономической комиссии, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

9. Место, условия и сроки оказания услуг:

Услуги должны оказываться на следующих объектах местонахождения Заказчика:

г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр.2. (корпус «С»);

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

Условия и сроки оказания услуг представлены в разделе II настоящего Извещения.

10. Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями договора (Раздел IV Извещения).

11. Порядок формирования цены договора

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в двухэтапном конкурсе, не должна превышать указанную в пункте 6 настоящего Раздела начальную (максимальную) цену и должна включать все расходы, обязательные платежи, издержки и вознаграждение претендента, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

12. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения двухэтапного конкурса

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Изменение предмета двухэтапного конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

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 5 (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 Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Извещение об отказе от проведения двухэтапного конкурса размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

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

13. Разъяснения Извещения о проведении двухэтапного конкурса

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 2 (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 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

14. Требования к участникам размещения заказа

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

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 необходимых 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.

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 в отношении его квалификационных данных.

Исполнитель по договору обязан оказать услуги лично. В процессе исполнения договора он вправе привлекать к оказанию услуг третьих лиц только по согласованию с Заказчиком.

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

1) Заявка на участие в двухэтапном конкурсе (по формам № 2 и 2.1 раздела III Извещения).

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

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (по форме № 3 раздела III извещения о проведении двухэтапного конкурса);

- выписка из государственного реестра юридических лиц страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения или выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей страны регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участник размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в двухэтапном конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (при наличии) – для юридических лиц, а также 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;

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговой инспекции; учредительные документы участника размещения заказа (для юридических лиц), заверенные печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

- бухгалтерский баланс и отчет 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), заверенные печатью организации (при наличии) и подписью руководителя;

- копия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Извещения;

- информация о структуре организации (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством.

3) Сведения о квалификации участника размещения заказа (по форме № 4 раздела III извещения о проведении двухэтапного конкурса).

4) Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (по форме № 5 раздела III Извещения).

5) Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть составлены на русском языке либо содержать их перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС.

16. Требования к оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки

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 размещения заказа 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, которая должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (при наличии) –

для юридических лиц, и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

Все листы заявки, в том числе прилагаемая опись входящих в ее состав документов на участие в двухэтапном конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

В случае, если количество листов в заявке превышает 250, заявка должна быть разделена на тома, каждый из которых не должен содержать более 250 листов. Каждый том в этом случае должен быть прошит отдельно и скреплен печатью участника размещения заказа (при наличии) – для юридических лиц, и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

К заявке также необходимо приложить ее копию в электронной форме на оптических носителях информации (CD-R или DVD-R), исключающих возможность изменения данных, в форматах, поддерживаемых средствами Microsoft Office 2010 и выше.

Сведения, которые содержатся в заявках на участие в двухэтапном конкурсе участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

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 ином языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС перевод на русский язык.

17. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки на участие в двухэтапном конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью участника размещения заказа (при ее наличии). 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 и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

18. Порядок и место подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе: со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе 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.

19. 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 в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе путем уведомления заказчика об этом до истечения срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Изменение или отзыв заявок на участие в двухэтапном конкурсе после момента вскрытия конкурсной комиссией первого конверта с заявкой на участие в двухэтапном конкурсе не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктами 15 и 14 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ (наименование двухэтапного конкурса), регистрационный № ___» и доставляется заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в двухэтапном конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в двухэтапном конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в двухэтапном конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, либо направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в уведомлении участника размещения заказа.

20. 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 в 12:00 часов по московскому времени «06» мая 2019 г. по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5 стр. 1. Публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в двухэтапном конкурсе в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в двухэтапном конкурсе, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе непосредственно перед их вскрытием, но не раньше времени, указанного в настоящем Извещении, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в двухэтапном конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в двухэтапном конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе объявляются: 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 сведений и документов, предусмотренных Извещением, 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.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в двухэтапном конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе (доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа, являющемся приложением к протоколу 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 подписания.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна заявка на участие в двухэтапном конкурсе, договор может быть заключен с единственным участником, но только в том случае, если предложенные им условия соответствуют требованиям настоящего Извещения и отвечают предъявляемым требованиям заказчика.

21. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе

Если в заявке на участие в двухэтапном конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, 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 вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

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

- непредставления документов, указанных в пункте 15 Извещения либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 14 Извещения;

- несоответствия заявки на участие в двухэтапном конкурсе требованиям, установленным в пункте 17 Извещения;

- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям Раздела II Извещения;

- наличие в заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса предложения о цене договора превышающую начальную (максимальную) цену договора.

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, договор может быть заключен с этим участником двухэтапного конкурса, в случае соответствия заявки требованиям Заказчика, содержащимся в Извещении, 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 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.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе 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, сведения о решении каждого члена конкурсной 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 подписания.

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

22. Порядок и сроки рассмотрения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора на первом этапе

К участию в первом этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники размещения заказа, которые по результатам рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе допущены конкурсной комиссией к участию в двухэтапном конкурсе.

На первом этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждения с участниками размещения заказа 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 размещения заказа вправе присутствовать все участники.

В случае если к участию в двухэтапном конкурсе допущен только один участник размещения заказа, обсуждения относительно предложений о качестве оказываемых услуг и

иных условиях исполнения договора проводятся с единственным участником размещения заказа.

Участник размещения заказа 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.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня опубликования протокола рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе (пункт 21 Извещения). 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 размещения заказа, 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 размещения заказа 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.

23. Порядок рассмотрения заявок на втором этапе

На втором этапе двухэтапного конкурса заказчик предлагает участникам размещения заказа представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены (итоговое предложение, Форма 2.1 Раздела III), без предоставления документов, определенных в подпункте 2 пункта 15 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 15 настоящего Раздела прилагаются. При этом заявка оформляется с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 16 Раздела I Извещения.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками 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 размещения заказа, итоговые предложения. Указанные данные записываются в протокол вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

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

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в двухэтапном конкурсе, признан участником второго этапа двухэтапного конкурса, 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 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.

Окончательные заявки рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией для определения победителя в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с Извещением. Срок рассмотрения и оценки заявок на втором этапе не может превышать 7 (семи) рабочих дней с даты начала второго этапа, указанной в уведомлении по итогам первого этапа.

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

24. Критерии оценки и сопоставления заявок на втором этапе двухэтапного конкурса

Для оценки заявок участников второго этапа двухэтапного конкурса заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

| <i>Наименование критерия</i> | <i>Величина значимости (%)</i> |
|---|--------------------------------|
| Цена договора (Ka^i) | 30 |
| Качественные и функциональные характеристики предложения участника (Kq^i) | 45 |
| Квалификация участника двухэтапного конкурса (Kc^i) | 25 |
| Суммарная значимость критериев | 100 |

24.1. 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, а также на коэффициент отклонения предложения i -го участника двухэтапного конкурса по цене договора, от начальной (максимальной) цены договора, установленной в Извещении.

$$ИтRa^i = Ra^i \times Ka^i \times L^i$$

где:

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

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

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

L^i - коэффициент отклонения предложения i -го участника двухэтапного конкурса по цене договора, от начальной (максимальной) цены договора, установленной в Извещении, определяемый следующим образом:

Если Ra^i больше или равно 0 и меньше 15, то $L^i = 1$

Если Ra^i больше или равно 15 и меньше 30, то $L^i = 0,7$

Если Ra^i больше или равно 30 и меньше 50, то $L^i = 0,5$

Если Ra^i больше или равно 50, то $L^i = 0,2$

24.2. Оценка заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»

Для оценки заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами конкурсной комиссии документов, предоставленных участниками двухэтапного конкурса.

Оценка заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника» зависит в том числе от состава, содержания и детальности предложений, представленных в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора» и соответствия предложения пунктам и требованиям, указанным в Форме 5 настоящего Извещения.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию:

$$Rq^i = q^i$$

где:

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

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

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИтRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

$ИтRq^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

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

Kq^i - значимость критерия «Качественные и функциональные характеристики предложения участника».

24.3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса»

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. По критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» оценивается:

А. Опыт по оказанию услуг, аналогичных предмету двухэтапного конкурса за последние 5 лет. Под наличием опыта по оказанию услуг, аналогичных предмету двухэтапного конкурса, понимается наличие у участника исполненных договоров по проектированию, разработке и внедрению информационных систем, предназначенных для обеспечения межведомственного и/или межгосударственного информационного взаимодействия. Максимальный балл (50) выставляется при достижении предельного значения по критерию оценки. Предельное значение равняется начальной (максимальной) цене конкурса. Если участник не предоставил сведения об опыте оказания услуг, аналогичных предмету двухэтапного конкурса, или предоставил недостоверные сведения, то ставится минимальный балл (0). В остальных случаях каждой заявке выставляется значение от 1 до 49 баллов.

Б. Трудовые ресурсы, обладающие требуемой квалификацией (по форме №4 раздела III Извещения о проведении двухэтапного конкурса). Максимальный балл (50) ставится при достижении предельного значения по критерию оценки. Предельное значение равняется 30 специалистам с подтверждением путем предоставления подписанных трудовых договоров или копий трудовых книжек. Если участник не предоставил сведения о трудовых ресурсах или предоставил недостоверные сведения, то ставится минимальный балл (0). В остальных случаях каждой заявке выставляется значение от 1 до 49 баллов.

В. Положительная деловая репутация. Под положительной деловой репутацией участника понимается отсутствие неисполненных, расторгнутых по причине неисполнения договоров по оказанию услуг, аналогичных предмету двухэтапного конкурса, а также отсутствие претензий со стороны заказчика по данным договорам. В случае отсутствия положительной деловой репутации оценка по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» выставляется 0 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной 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 конкурсной комиссии), присуждаемое конкурсной комиссией i -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса», умножается на

соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса»;

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

Kc^i – значимость критерия «Квалификация участника двухэтапного конкурса».

24.4. 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.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

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

$ИмRq^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса».

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в двухэтапном конкурсе относительно других по мере уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем двухэтапного конкурса признается участник второго этапа двухэтапного конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса 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 в двухэтапном конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках двухэтапного конкурса, заявки на участие в двухэтапном конкурсе которых были

рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в двухэтапном конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной 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), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников второго этапа двухэтапного конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

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

25. 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 – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

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

Участник 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 размещения заказа, заявке на участие в двухэтапном конкурсе которого присвоен второй номер.

Раздел II. Техническое задание

1. Общие положения

Предметом договора является оказание услуг по развитию и внедрению интеграционного сегмента Евразийской экономической комиссии интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза (далее в настоящем разделе соответственно – услуги, интеграционный сегмент, Комиссия, интегрированная система, Союз).

Срок оказания услуг – с даты заключения договора по 31 декабря 2020 года.

Интегрированная система создавалась в соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года на основании расширения функциональных возможностей интегрированной информационной системы внешней и взаимной торговли (далее – ИИСВВТ).

Интегрированная система представляет собой организационную совокупность территориально распределенных государственных информационных ресурсов и информационных систем органов государственной власти государств – членов Союза (далее в настоящем разделе – государства-члены), информационных ресурсов и систем Комиссии, объединяемых с национальными сегментами государств-членов, интеграционным сегментом Комиссии и сегментом локальной вычислительной сети Комиссии (далее в настоящем разделе – ЛВС Комиссии). Интегрированная система предназначена для обеспечения межгосударственного обмена данными и электронными документами в рамках Союза, с государствами, не входящими в Союз (третьими странами), международными организациями и интеграционными объединениями, создания общих для государств-членов информационных ресурсов, реализации общих процессов в рамках Союза, а также обеспечения деятельности органов Союза.

Работы по созданию, обеспечению функционирования и развитию интегрированной системы в 2015 – 2018 годах осуществлялись в соответствии с планами мероприятий, утвержденными решением Совета Комиссии от 12 ноября 2014 г. № 131 и распоряжением Совета Комиссии от 13 января 2017 г. № 6.

Основанием для развития интегрированной системы являются Стратегия развития интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза на период до 2025 года, утвержденная Решением Совета Комиссии от 22 августа 2017 г. № 100 и Основные направления реализации цифровой повестки Евразийского экономического союза до 2025 года, утвержденные Решением Высшего Евразийского экономического совета от 11 октября 2017 года № 12.

План мероприятий по созданию, обеспечению функционирования и развитию интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза на 2019 – 2020 годы (далее – План мероприятий) утвержден распоряжением Совета Комиссии от 5 декабря 2018 г. № 37.

Информация об интегрированной системе размещена в сети Интернет по адресу <http://system.eaeunion.org>.

Для целей настоящего технического задания используются понятия в значениях определенных Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, включая Протокол об информационно-коммуникационных технологиях и информационном взаимодействии в рамках Евразийского экономического союза, решениями органов Союза по вопросам создания и развития интегрированной системы.

При оказании услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, необходимо учитывать положения международных договоров и актов, составляющих право Евразийского экономического союза, в том числе вступивших в силу после заключения договора на оказание услуг.

При оказании услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, необходимо учитывать результаты работ по созданию и развитию интеграционного сегмента Комиссии интегрированной системы в 2015 – 2018 годах.

Для исполнения Плана мероприятий Заказчик в рамках отдельных работ организует функционирование проектного офиса по координации работ, связанных с созданием, обеспечением функционирования и развитием интегрированной системы в 2019 – 2020 годах. Исполнитель должен обеспечить создание и функционирование собственного проектного офиса, предусмотрев для этого выделение необходимых ресурсов. Порядок взаимодействия Исполнителя с проектным офисом Заказчика определяется Заказчиком в течение 10 рабочих дней после подписания Договора.

Информация о наличии у Исполнителя ресурсов, обладающих квалификацией по проектному управлению, должна быть отражена в заявке участника в форме «Сведения квалификации участника размещения заказа». Детальные предложения по организации проектного офиса Исполнителя и порядку его взаимодействия с проектным офисом Заказчика должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».

Заказчик в рамках отдельных работ организует проведение технической экспертизы отчетных материалов, представляемых Исполнителем. Порядок взаимодействия Исполнителя с организацией, осуществляющей экспертизу отчетных материалов, определяется Заказчиком в течение 10 рабочих дней после подписания

Договора с Исполнителем, но не ранее чем через 10 рабочих дней после подписания договора организацией, осуществляющей экспертизу отчетных материалов.

Заказчик в рамках отдельных работ организует выполнение работ по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии. Порядок взаимодействия Исполнителя с организацией, осуществляющей сопровождение и обеспечение функционирования интеграционного сегмента Комиссии, определяется Заказчиком в течение 10 рабочих дней после подписания Договора с Исполнителем, но не ранее чем через 10 рабочих дней после подписания договора организацией, осуществляющей сопровождение и обеспечение функционирования интеграционного сегмента Комиссии.

2. Общая характеристика подсистем и компонентов интегрированной системы

Интегрированная система представляет собой совокупность интеграционного сегмента Комиссии и национальных сегментов, объединяемых защищенными каналами передачи данных.

Взаимодействие между сегментами интегрированной системы обеспечивается за счет использования единой интеграционной платформы, включающей в себя интеграционные шлюзы, входящие в состав каждого из сегментов интегрированной системы.

Интегрированная система включает в себя функциональные и обеспечивающие подсистемы и компоненты, реализуемые в интеграционном сегменте Комиссии.

Интеграционный сегмент Комиссии включает в себя следующие компоненты:

1) функциональные подсистемы интегрированной системы:

информационный портал Союза;

информационно-аналитическая подсистема;

подсистема статистики;

подсистема управления проектами и программами;

подсистема анализа областей рисков;

подсистема специализированного документооборота;

подсистема таможенно-тарифного и нетарифного регулирования;

подсистема технического регулирования;

подсистема управления общими процессами;

2) обеспечивающие подсистемы интегрированной системы:

интеграционная платформа;

- подсистема ведения нормативно-справочной информации, реестров и регистров;
- подсистема информационной безопасности;
- подсистема мониторинга и управления;
- подсистема доверенной третьей стороны (далее – ДТС) Комиссии;
- 3) удостоверяющий центр службы ДТС интегрированной системы;
- 4) удостоверяющий центр Комиссии.

В ходе оказания услуг по настоящему Техническому заданию Заказчик может внести изменения в состав функциональных и обеспечивающих подсистем.

Информационный портал Союза является совокупностью ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетях органов Союза. Информационный портал Союза обеспечивает предоставление актуальной и достоверной информации о Союзе, его органах и их деятельности, а также предоставляет для органов государственной власти государств-членов и любых заинтересованных лиц сервисы доступа к общим информационным ресурсам Союза, формируемым средствами интегрированной системы при реализации общих процессов.

Информационный портал Союза включает в себя следующие компоненты:

- 1) официальный сайт Союза;
- 2) официальный сайт Комиссии;
- 3) портал официальной нормативно-правовой информации;
- 4) внутренний информационный портал Комиссии;
- 5) портал общих информационных ресурсов и открытых данных Союза;
- 6) портал межгосударственных электронных услуг;
- 7) портал информационной поддержки хозяйствующих субъектов по вопросам внешнеэкономической деятельности.

В настоящее время большинство компонентов информационного портала Союза (за исключением портала межгосударственных электронных услуг и портала информационной поддержки хозяйствующих субъектов) разработаны и внедрены.

В составе информационного портала Союза разработаны и внедрены в том числе следующие информационные ресурсы:

- 1) портал цифровой повестки (<http://digital.eaeunion.org>);
- 2) сайт информационной поддержки конкурса инновационных проектов (<http://contest.eaeunion.org>);
- 3) модель данных общих процессов Евразийского экономического союза (<http://eomi.eaeunion.org>);
- 4) реестр структур электронных документов и сведений (<http://tseds.eaeunion.org>);

- 5) нормативно-справочная информация (<http://nsi.eurasiancommission.org>);
- 6) специализированный ресурс с информацией об интегрированной системе (<http://system.eaeunion.org>);
- 7) тематические разделы по направлениям деятельности Союза (<http://barriers.eaeunion.org>, <http://agro.eaeunion.org/>, <http://educ.eaeunion.org> и пр.);
- 8) информационный ресурс, обеспечивающий хранение и поиск нормативных правовых актов с учетом их редакций и внесенных в них изменений на базе платформы Гарант (<http://pravo.eaeunion.org>)

Также в составе информационного портала Союза разработан специализированный сайт тестирования, предназначенный для поддержки процессов отладки разрабатываемых (модернизируемых) в целях реализации в национальных сегментах общих процессов информационных систем уполномоченных органов, и интегрированный с подсистемой управления общими процессами.

Информационно-аналитическая подсистема предназначена для сбора данных из различных источников и их аналитической обработки, моделирования, прогнозирования и оценки базовых показателей, характеризующих направления развития Союза и реализации основных ориентиров макроэкономической политики государств-членов, на основе формирования и анализа консолидированной информации, подготовки аналитических отчетных форм и публикаций. В настоящее время подсистема обеспечивает обработку данных более 40 источников, в том числе данные статистики внешней торговли стран мира (UN Comtrade) и стран Европейского союза (Eurostat), прогнозы развития мировой экономики, данные статистики социально-экономического развития государств-членов. Пользователями подсистемы являются сотрудники функциональных подразделений Комиссии.

Подсистема статистики предназначена для автоматизации процессов сбора данных от уполномоченных органов в сфере статистики государств-членов, а также для их хранения и обработки в целях формирования и распространения официальной статистической информации Комиссии по следующим направлениям: экономическая статистика, отраслевая и социально-демографическая статистика, финансовая статистика, статистика внешней и взаимной торговли. Подсистема используется сотрудниками Департамента статистики Комиссии. В настоящее время подсистема реализует функции загрузки данных по всем утвержденным Комиссией в период с 2013 по 2018 годы форматам представления официальной статистической информации, в том числе по 4-м форматам в стандарте SDMX, внедрение которого является одним из приоритетных для Комиссии и направлено на упрощение процедур сбора и обработки статистической

информации, обеспечение гибкости и универсальности инструментов обмена. В подсистеме реализовано и обеспечивается формирование 97 регламентированных отчетов по направлению финансовой статистики, 62-х регламентированных отчетов по направлению отраслевой и социально-демографической статистики, 43-х регламентированных отчетов по направлению экономической статистики.

Подсистема управления проектами и программами предназначена для учета и мониторинга реализации решений Комиссии, иных проектов, программ и планов мероприятий. Пользователями подсистемы являются сотрудники всех подразделений Комиссии.

Подсистема анализа областей рисков предназначена для автоматизации процессов идентификации, анализа и обработки существующих и определения потенциальных областей рисков. Подсистема анализа областей рисков позволяет вести учет, мониторинг и контроль по устранению барьеров, сокращению списка изъятий и ограничений на внутреннем рынке Союза. Основными пользователями подсистемы являются сотрудники Департамента функционирования внутренних рынков Комиссии.

Подсистема специализированного документооборота предназначена для автоматизированной поддержки процесса проведения специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных расследований и автоматизации документооборота в Комиссии, осуществляемого в рамках этого процесса. Пользователями подсистемы являются сотрудники Департамента защиты внутреннего рынка Комиссии.

Подсистема таможенно-тарифного и нетарифного регулирования предназначена для автоматизированной поддержки процессов формирования, ведения и использования в электронном виде ТН ВЭД ЕАЭС, ЕТТ ЕАЭС и вспомогательных информационных (справочных) материалов к ним, а также перечня мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования. Обеспечивает реализацию задач в части анализа и ведения ТН ВЭД ЕАЭС, ЕТТ ЕАЭС и вспомогательных информационных (справочных) материалов к ним, а также перечня мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования с учетом информации о мерах нетарифного регулирования в связи с конкретной товарной группой (подгруппой, позицией или субпозицией) ТН ВЭД ЕАЭС, формирования проектов документов по внесению изменений в ТН ВЭД ЕАЭС, анализа и выявления необходимости внесения изменений в связанные с ТН ВЭД ЕАЭС акты, входящие в право Союза, а также в части ведения и использования в электронном виде международных основ ТН ВЭД ЕАЭС и ЕТТ ЕАЭС.

Подсистема технического регулирования предназначена для обеспечения информационной поддержки разработки, хранения и систематизации документов и

сведений в сфере технического регулирования, применения санитарных, ветеринарно-санитарных и карантинных фитосанитарных мер и регулирования обращения лекарственных средств и медицинских изделий, включая технические регламенты Союза (Таможенного союза), перечни стандартов, необходимых для реализации технических регламентов Союза (Таможенного союза), программы разработки межгосударственных стандартов, перечни продукции и т.д., обеспечения процессов формирования в Комиссии таких документов и сведений, а также для хранения и управления иными информационными ресурсами и материалами Комиссии в сферах технического регулирования, применения санитарных, ветеринарно-санитарных и карантинных фитосанитарных мер и обращения лекарственных средств и медицинских изделий.

Подсистема управления общими процессами предназначена для обеспечения реализации общих процессов в рамках интеграционного сегмента Комиссии. К задачам, выполняемым с использованием подсистемы, относятся:

реализация операций общих процессов в рамках интеграционного сегмента Комиссии;

создание типовых базовых решений по реализации общих процессов для тестирования и апробации общих процессов, а также для сокращения издержек при подключении к интегрированной системе новых участников информационного взаимодействия;

контроль, мониторинг и анализ эффективности реализации общих процессов в интегрированной системе на прикладном уровне, анализ выполнения операций общих процессов на технологическом уровне, в том числе для целей разбора нештатных ситуаций при обмене электронными сообщениями.

Базовые компоненты программного обеспечения для реализации общих процессов, разрабатываемые в рамках данной подсистемы, безвозмездно передаются уполномоченным органам государств-членов, в целях ускорения процедур присоединения к общим процессам.

Подсистема управления общими процессами включает в себя следующие подсистемы:

1) подсистема реализации общих процессов – включает в себя набор платформенных и прикладных сервисов, обеспечивающих реализацию общих процессов в рамках интеграционного сегмента Комиссии в соответствии с требованиями, устанавливаемыми соответствующими технологическими документами, разрабатываемыми и утверждаемыми Комиссией;

2) подсистема базовых компонентов – включает в себя набор платформенных и прикладных сервисов, обеспечивающих базовую реализацию операций общих процессов, для целей комплексного и межгосударственного тестирования и испытаний интегрированной системы и предусматривающих возможность использования в национальных сегментах государств-членов;

3) подсистема мониторинга общих процессов – включает в себя набор платформенных и прикладных сервисов, обеспечивающих контроль, мониторинг и анализ эффективности реализации общих процессов в интегрированной системе на прикладном уровне;

4) подсистема анализа общих процессов – включает в себя набор сервисов, обеспечивающих анализ выполнения операций общих процессов на технологическом уровне, в том числе для целей разбора исключительных (нештатных) ситуаций;

5) подсистема контроля версий – обеспечивает управление изменениями в программном обеспечении компонентов подсистемы, в том числе прикладных сервисов, передаваемых для использования в национальных сегментах государств-членов;

б) комплексная база данных – обеспечивает хранение данных в структуре, оптимизированной для опубликования на портале, единый механизм загрузки, трансформации и консолидации данных, получаемых при реализации общих процессов, единую точку конфигурации механизмов реализации общих процессов и базовых компонентов.

Интеграционная платформа предназначена для технологического и инфраструктурного обеспечения межгосударственного обмена данными и электронными документами. Интеграционная платформа включает в себя следующие подсистемы:

1) интеграционные шлюзы;

2) подсистема синхронизации данных – обеспечивает информационное взаимодействие подсистем интегрированной системы в рамках интеграционного сегмента Комиссии;

4) транспортная подсистема – обеспечивает гарантированную доставку электронных сообщений между компонентами интеграционной платформы с использованием очередей сообщений;

5) подсистема взаимодействия с внешними информационными системами – обеспечивает подключение информационных систем третьих стран для организации информационного взаимодействия;

б) подсистема сопряжения – обеспечивает взаимодействие между интеграционным шлюзом интеграционной платформы и применяемыми в государствах-членах системами

межведомственного информационного взаимодействия (для интеграционных шлюзов национальных сегментов, реализованных на основе типового интеграционного шлюза), а также между подсистемой взаимодействия с внешними информационными системами и системами интеграционных объединений, международных организаций и третьих стран. В состав подсистемы сопряжения входят специализированные адаптеры, предназначенные для сопряжения интеграционных шлюзов национальных сегментов с используемыми в государствах-членах системами межведомственного электронного взаимодействия и с информационными системами уполномоченных органов государств-членов в случае отсутствия в государствах-членах систем межведомственного электронного взаимодействия.

В интегрированной системе используются два типа интеграционных шлюзов:

1) интеграционные шлюзы, разработанные на основе типового интеграционного шлюза (интеграционный шлюз сегмента Комиссии, интеграционные шлюзы национальных сегментов Республики Армения, Республики Беларусь, Кыргызской Республики и Российской Федерации);

2) интеграционные шлюзы, разработанные государством-членом Союза самостоятельно с использованием собственных решений (интеграционный шлюз национального сегмента Республики Казахстан).

Подсистема ведения нормативно-справочной информации, реестров и регистров предназначена для:

1) ведения справочников и классификаторов, принимаемых (утверждаемых) Комиссией и используемых при осуществлении информационного обмена между уполномоченными органами государств-членов;

2) ведения объектов, содержащих нормативно-справочную информацию Союза, классификаторы, справочники, реестры и регистры, которые используются в рамках реализации общих процессов;

3) распространения данных объектов нормативно-справочной информации с использованием интеграционной платформы в другие подсистемы интегрированной системы и национальные сегменты.

Подсистема информационной безопасности предназначена для обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности данных при их обработке и хранении в интеграционном сегменте Комиссии, а также при их передаче по каналам связи при взаимодействии с национальными сегментами.

Подсистема мониторинга и управления предназначена для осуществления функций мониторинга и оперативного управления компонентами интеграционного сегмента

Комиссии. На текущий момент с использованием подсистемы осуществляется мониторинг и управление функциональными и обеспечивающими подсистемами, эксплуатируемыми в интеграционном сегменте, а также инфраструктурные элементы (служба каталогов, система доменных имен, почтовая служба), обеспечивающие функционирование интеграционного сегмента Комиссии.

Подсистема ДТС Комиссии предназначена для обеспечения гарантий доверия при трансграничном обмене электронными документами в рамках Союза посредством использования сервисов подсистемы ДТС Комиссии в составе службы ДТС интегрированной системы и обеспечения юридической силы электронных документов при трансграничном обмене между государствами-членами и Комиссией, а также юридическими лицами государств-членов с уполномоченными органами государств-членов и Комиссией.

УЦ службы ДТС предназначен для построения иерархической системы управления сертификатами ключей проверки ЭЦП, обеспечивающей взаимодействие сервисов ДТС государств-членов и подсистемы ДТС Комиссии в рамках службы ДТС интегрированной системы.

УЦ Комиссии предназначен для обеспечения сертификатами ключей проверки электронной цифровой подписи (ЭЦП) членов Коллегии, должностных лиц и сотрудников Комиссии, а также средств электронной цифровой подписи, используемых в составе сервисов подсистемы доверенной третьей стороны Комиссии.

Обеспечение функционирования, модернизация и развитие подсистемы ДТС Комиссии, УЦ службы ДТС и УЦ Комиссии не является предметом настоящего технического задания и организуется Заказчиком в рамках отдельных работ.

3. Основные направления развития интегрированной системы

Основанием для развития интегрированной системы являются Стратегия развития интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза на период до 2025 года, утвержденная Решением Совета Комиссии от 22 августа 2017 г. № 100 и Основные направления реализации цифровой повестки Евразийского экономического союза до 2025 года, утвержденные Решением Высшего Евразийского экономического совета от 11 октября 2017 года № 12.

Основными факторами развития интегрированной системы являются:

- 1) обеспечение возможности использования компонентов интегрированной системы для реализации цифровой повестки Союза;
- 2) расширение задач интегрированной системы, связанное с развитием права Союза;

3) необходимость создания системы цифровой прослеживаемости на основе и с применением технологий интегрированной системы;

4) необходимость обеспечения реализации, развития и поддержания функционирования существующих и новых общих процессов в рамках Союза;

5) увеличение числа информационных ресурсов государств-членов, требующих в соответствии с правом Союза обеспечения интеграции средствами интегрированной системы;

6) повышение востребованности нормативно-справочной, нормативно-правовой, статистической и аналитической информации в рамках Союза и, как следствие, расширение состава и объема информации, хранящейся и обрабатываемой подсистемами интегрированной системы;

7) необходимость создания типовых решений по проектированию и реализации общих процессов для повышения оперативности реализации новых общих процессов, а также для сокращения издержек при подключении к интегрированной системе новых участников информационного взаимодействия;

8) необходимость создания и развития механизмов подключения к ресурсам интегрированной системы разрабатываемых за рамками интегрированной системы цифровых платформ;

9) необходимость сокращения сроков разработки, тестирования и ввода в действие общих процессов;

10) необходимость использования компонентов системы для организации и проведения пилотных проектов при отработке инициатив в рамках реализации цифровой повестки Союза;

11) необходимость развития инфраструктурных компонентов интегрированной системы, повышение эффективности управления и эксплуатации ресурсами интегрированной системы;

12) необходимость развития механизмов доступа физическим лицам и хозяйствующим субъектам к функциям системы и накапливаемым данным (общим информационным ресурсам).

В целях обеспечения реализации стоящих перед интегрированной системой задач в рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию должны быть проработаны требования и технические решения по созданию и внедрению следующих подсистем:

1) подсистема интеграции цифровых платформ;

2) хранилище данных интеграционного сегмента;

- 3) подсистема идентификации и аутентификации пользователей интегрированной системы;
- 4) подсистема межгосударственного тестирования;
- 5) цифровой симулятор (информационно-моделирующий комплекс в составе интегрированной системы);
- 6) инфраструктурная платформа.

Подсистему мониторинга и управления, ранее разработанную в составе интегрированной системы, предполагается включить в состав создаваемой инфраструктурной платформы.

В ходе оказания услуг по настоящему Техническому заданию необходимо учитывать, что Заказчиком рассматривается целесообразность преобразования подсистемы анализа областей рисков в подсистему анализа барьеров и препятствий, а также реструктуризация Информационного портала Союза.

Также предполагается вывод из состава Портала общих информационных ресурсов и открытых данных Союза с передачей в состав Информационного портала Союза следующих компонентов:

- 1) модель данных общих процессов Евразийского экономического союза (<http://eomi.eaeunion.org>);
- 2) реестр структур электронных документов и сведений (<http://tseds.eaeunion.org>);
- 3) специализированный ресурс с информацией об интегрированной системе (<http://system.eaeunion.org>);
- 4) реестр нормативно-справочной информации (<https://nsi.eurasiancommission.org>);
- 5) портал цифровой повестки (<https://digital.eaeunion.org>), включая сайт информационной поддержки конкурса инновационных проектов (<http://contest.eaeunion.org>).

Предполагается развитие специализированного ресурса с информацией об интегрированной системе в технологический портал интегрированной системы, предоставляющий сервисы для авторизованных сотрудников заказчиков и операторов национальных сегментов, технических служб уполномоченных органов – участников общих процессов, а также информацию в интерактивном формате для широкого круга заинтересованных лиц, и включающий обучающий портал интегрированной системы (<http://educ.eaeunion.org>), специализированные порталы координации, технической поддержки, тестирования и др.

Предполагается развитие реестра нормативно-справочной информации (далее – НСИ) в портал нормативно-справочной информации, предоставляющий сервисы для

авторизованных сотрудников Комиссии, уполномоченных органов государств-членов, участников рабочей группы по координации работ, связанных с созданием и ведением справочников и классификаторов, входящих в состав ресурсов единой системы нормативно-справочной информации Евразийского экономического союза (далее в настоящем пункте – рабочая группа), а также открытую информацию для широкого круга заинтересованных лиц. Портал нормативно-справочной информации будет обеспечивать реализацию в электронном виде функций по управлению планом мероприятий по созданию и развитию НСИ, управлению проектами объектов НСИ, координации деятельности рабочей группы, мониторингу мероприятий по совершенствованию НСИ Союза.

Предусматривается интеграция реестра структур электронных документов и сведений и модели данных общих процессов Союза и формирование интегрированного репозитория модели данных, обеспечивающего в том числе: единое хранилище объектов моделирования и информационных артефактов, единую точку публикации в общих информационных ресурсах Союза артефактов, созданных на основе объектов моделирования, реализацию API и сервисов проверки документов в электронном виде, реализацию типовых интерфейсов для формирования XML-документов и форм визуализации XML-документов, реализацию возможности ведения правил заполнения документов в электронном виде и формирование информационных артефактов на их основе.

4. Требования к составу оказываемых услуг

В рамках исполнения настоящего Технического задания должны быть оказаны следующие услуги, сгруппированные по разделам:

I. Общесистемное проектирование интегрированной системы

1) разработка нормативно-методических и технических документов, необходимых для развития технологии общих процессов во взаимосвязи с моделью данных Союза, в том числе при реализации комплексных проектов, затрагивающих несколько сфер регулирования (подпункт «б» пункта 1 Плана мероприятий);

2) разработка нормативно-методических документов, регламентирующих осуществление межгосударственных (трансграничных) электронных услуг (подпункт «в» пункта 1 Плана мероприятий);

3) разработка технических решений по развитию вычислительной инфраструктуры интегрированной системы услуг (подпункт «д» пункта 1 Плана мероприятий);

4) разработка проектов требований к электронному виду документов, используемых при представлении сведений в электронном виде хозяйствующими субъектами и физическими лицами уполномоченным органам (далее – процедуры взаимодействия В2G) (подпункт «е» пункта 1 Плана мероприятий);

5) разработка проектов унифицированных требований к реализации процедур взаимодействия В2G в электронном виде (подпункт «ж» пункта 1 Плана мероприятий);

6) разработка и актуализация инструктивно-методических документов, необходимых для формирования и совершенствования единой системы нормативно-справочной информации Союза (подпункт «и» пункта 1 Плана мероприятий);

7) разработка справочников и классификаторов единой системы нормативно-справочной информации Союза (подпункт «л» пункта 1 Плана мероприятий);

8) развитие модели данных Союза (подпункт «м» пункта 1 Плана мероприятий);

9) разработка проектов правил реализации общих процессов (проектов функциональных архитектур) (подпункт «н» пункта 1 Плана мероприятий);

10) разработка проектов технологических документов, регламентирующих информационное взаимодействие при реализации общих процессов (далее – технологические документы) (подпункт «п» пункта 1 Плана мероприятий);

11) разработка проектов нормативно-технических документов, регламентирующих информационное взаимодействие в соответствии с международными договорами Союза с третьей стороной (подпункт «р» пункта 1 Плана мероприятий);

12) разработка проектов стандартов и рекомендаций, необходимых для развития и обеспечения функционирования интегрированной системы (подпункт «у» пункта 1 Плана мероприятий);

13) разработка частных технических заданий на модернизацию и создание подсистем и компонентов интеграционного сегмента Комиссии интегрированной системы (подпункт «ф» пункта 1 Плана мероприятий);

14) разработка инструктивно-методических документов, регламентирующих порядок использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы (подпункт «х» пункта 1 Плана мероприятий);

15) разработка технических решений и инструментов для использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы (подпункт «ц» пункта 1 Плана мероприятий).

II. Модернизация и развитие интеграционного сегмента Комиссии

16) модернизация подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии (подпункт «а» пункта 2 Плана мероприятий);

17) создание подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии (подпункт «б» пункта 2 Плана мероприятий);

18) создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного сегмента Комиссии (подпункт «в» пункта 2 Плана мероприятий);

19) создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов для его использования при проведении межгосударственных испытаний интегрированной системы и в национальных сегментах заинтересованных государств-членов интегрированной системы (подпункт «г» пункта 2 Плана мероприятий);

20) создание (модернизация и развитие) сервисов, обеспечивающих возможность формирования заинтересованными лицами необходимых для реализации процедур взаимодействия B2G документов в электронном виде в соответствии с унифицированными требованиями (подпункт «д» пункта 2 Плана мероприятий);

21) проведение тестирования информационного взаимодействия между информационными системами участников общих процессов в соответствии с порядками присоединения, входящими в состав технологических документов (подпункт «е» пункта 2 Плана мероприятий).

III. Координация работ по модернизации и развитию национальных сегментов

22) разработка и модернизация (при необходимости) программных средств (адаптеров) для обеспечения взаимодействия между интеграционным шлюзом национального сегмента и применяемой в государстве-члене системой межведомственного взаимодействия в электронном виде (для интеграционных шлюзов национальных сегментов, реализованных на основе типового шлюза) (подпункт «в» пункта 3 Плана мероприятий).

IV. Поддержка функционирования информационно-телекоммуникационной и вычислительной инфраструктуры интегрированной системы

23) актуализация справочников и классификаторов единой системы нормативно-справочной информации Союза (подпункт «е» пункта 6 Плана мероприятий), в части справочников и классификаторов, оператором по ведению которых является Комиссия;

V. Обучение пользователей работе со средствами информатизации

24) обучение сотрудников и должностных лиц структурных подразделений Комиссии работе с подсистемами интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии (подпункт «а» пункта 7 Плана мероприятий);

25) обучение представителей уполномоченных органов (подпункт «б» пункта 7 Плана мероприятий);

26) организация и проведение мероприятий по продвижению сервисов интегрированной системы среди физических лиц и хозяйствующих субъектов государственных (подпункт «в» пункта 7 Плана мероприятий).

5. Требования к содержанию оказываемых услуг

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| 1. | Разработка нормативно-методических документов о развитии технологии общих процессов во взаимосвязи с моделью данных Союза, в том числе при реализации комплексных проектов, затрагивающих несколько сфер регулирования | <p>Должен быть проведен анализ международных рекомендаций и спецификаций по вопросам реализации межгосударственного информационного взаимодействия в электронном виде, права Союза по вопросам реализации общих процессов в рамках Союза и развития модели данных Союза.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа и предложения по нормативно-методическому обеспечению реализации комплексных проектов, затрагивающих несколько сфер регулирования.</p> <p>Перечень, предлагаемых к разработке нормативно-методических документов, должен в том числе содержать: наименование акта, наименование утверждающего органа, обоснование необходимости принятия акта, аннотацию, описывающую объект и предмет регулирования, а также основные предлагаемые к включению в акт нормы.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем, должны быть подготовлены проекты нормативно-методических документов.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 2. | Разработка нормативно-методических документов, регламентирующих осуществление межгосударственных (трансграничных) электронных услуг | <p>Должен быть проведен анализ международных рекомендаций и спецификаций, законодательства государств-членов и права Союза в части, касающейся предоставления уполномоченными органами хозяйствующим субъектам и физическим лицам государственных услуг в электронном виде во взаимодействии с</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>уполномоченными органами других государств - членов Союза.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа и предложения по нормативно-методическому обеспечению осуществления в рамках Союза межгосударственных (трансграничных) электронных услуг.</p> <p>Перечень предлагаемых к разработке нормативно-методических документов, должен в том числе содержать: наименование акта, наименование утверждающего органа, обоснование необходимости принятия акта, аннотацию, описывающую объект и предмет регулирования, а также основные предлагаемые к включению в акт нормы.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем, должны быть подготовлены проекты нормативно-методических документов.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 3. | Разработка технических решений по развитию вычислительной инфраструктуры интегрированной системы | <p>Должен быть проведен анализ имеющихся в распоряжении Заказчика элементов вычислительной и телекоммуникационной инфраструктуры (в том числе учитывая использование внешнего центра обработки данных и каналов передачи данных между сегментами интегрированной системы и каналов подключения к глобальной сети Интернет), требований, установленных в технической документации на подсистемы и компоненты интегрированной системы и сервисы общих процессов, текущей и перспективной загрузки вычислительной и телекоммуникационной инфраструктуры, учитывающей увеличение числа участников взаимодействий (электронного обмена данными), скорости, объемов, получения, передачи, хранения и обработки информации. Разработка технических решений по развитию</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| | | <p>вычислительной инфраструктуры интегрированной системы должна выполняться с учетом возможности создания в составе интегрированной системы цифрового симулятора (информационно-моделирующего комплекса) и инфраструктурной платформы.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа, оценку перспективной загрузки вычислительной и телекоммуникационной инфраструктуры (с обоснованием), предложения по развитию вычислительной инфраструктуры интегрированной системы.</p> <p>На основании согласованного Заказчиком отчета должны быть подготовлены технические решения по развитию вычислительной инфраструктуры интегрированной системы.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, включая структурные и функциональные схемы по развитию интеграционного сегмента Комиссии интегрированной системы и спецификации необходимых (дополнительно закупаемых Заказчиком) средств вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования, средств защиты информации, лицензий на общесистемное и прикладное программное обеспечение, а также презентационные материалы.</p> |
| 4. | <p>Разработка проектов требований к электронному виду документов, используемых при представлении сведений в электронном виде хозяйствующими субъектами и физическими лицами уполномоченным органам</p> | <p>Должен быть подготовлен и согласован с Заказчиком перечень документов, используемых в рамках процедур B2G, и приоритетных для унификации с точки зрения достижения целей Союза.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем должны быть подготовлены требования к электронному виду унифицированных и гармонизированных</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>документов.</p> <p>Ожидается, что в течение 2019 – 2020 гг. потребуется разработка (доработка) 6 – 10 таких документов.</p> <p>Структуры документов в электронном виде, определяемые требованиями к электронному виду документов, используемых в рамках процедур В2G, должны разрабатываться на основе модели данных Союза с учетом действующих международных отраслевых стандартов. Информация о модели данных Союза содержится в сети Интернет по адресу https://eomi.eaeunion.org/ru/#/.</p> <p>Для структур электронных документов и сведений, предусмотренных требованиями к электронному виду документов, используемых в рамках процедур В2G, должны быть разработаны технические схемы. Структуры электронных документов и сведений, а также технические схемы таких структур по указанию Заказчика должны быть включены в реестр структур электронных документов и сведений, предусмотренном Решением Коллегии Комиссии от 30 сентября 2014 г. № 180 (https://rseds.eurasiancommission.org/), в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования соответствующего решения Коллегии Комиссии.</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 5. | Разработка проектов унифицированных требований к реализации процедур взаимодействия В2G в электронном виде | <p>Должен быть подготовлен и согласован с Заказчиком перечень процедур В2G приоритетных для унификации с точки зрения достижения целей Союза.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем должны быть подготовлены требования к унифицированной реализации процедур В2G.</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>Ожидается, что в течение 2019 – 2020 гг. потребуются разработка требований к 3 – 6 процедур В2G.</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 6. | <p>Разработка и актуализация инструктивно-методических документов о формировании и совершенствовании единой системы нормативно-справочной информации Союза</p> | <p>Должен быть проведен анализ международных рекомендаций и спецификаций, законодательства государств-членов и права Союза в части, касающейся формирования и ведения нормативно-справочной информации.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа и предложения по совершенствованию инструктивно-методического обеспечения единой системы нормативно-справочной информации Союза.</p> <p>Перечень, предлагаемых к разработке инструктивно-методических документов, должен в том числе содержать: наименование акта, наименование утверждающего органа, обоснование необходимости принятия акта, аннотацию, описывающую объект и предмет регулирования, а также основные предлагаемые к включению в акт нормы.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем, должны быть подготовлены проекты инструктивно-методических документов.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 7. | <p>Разработка справочников и классификаторов</p> | <p>В целях обеспечения систематизации, классификации и кодирования информации,</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---|---|
| | единой системы нормативно-справочной информации Союза | <p>необходимой для осуществления органами Союза и уполномоченными органами государств-членов своих полномочий и функций в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Союза, а также информации, образующейся в процессе осуществления указанных полномочий и функций, должны быть разработаны справочники и классификаторы для включения в состав единой системы нормативно-справочной информации Союза в соответствии с согласованным с Заказчиком перечнем.</p> <p>Перечень формируется с учетом в том числе требований технологических документов общих процессов и унифицированных требований к электронному виду документов, используемых в рамках процедур B2G.</p> <p>Ожидается, что в течение 2019 – 2020 гг. потребуются разработка от 20 до 40 новых справочников и классификаторов.</p> <p>Разработка справочников и классификаторов должна осуществляться в соответствии с актами органов Союза по вопросам формирования и ведения единой системы нормативно-справочной информации Союза, а также с согласованными Заказчиком инструктивно-методическими документами.</p> <p>При разработке проектов справочников и классификаторов для каждой позиции из согласованного с Заказчиком перечня должны быть проведены следующие мероприятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анализ и определение множества объектов технико-экономической и социальной информации, подлежащих систематизации (классификации); 2) систематизация (классификация) заданного множества объектов систематизации (классификации); |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>3) унификация построения и написания наименований объектов систематизации (классификации);</p> <p>4) кодирование заданного множества объектов систематизации (классификации);</p> <p>5) разработка структуры справочника (классификатора), включая технические схемы;</p> <p>6) определение процедуры и регламента ведения и распространения справочника (классификатора);</p> <p>7) подготовка проекта справочника (классификатора), включая паспорт справочника (классификатора), структуру, методику ведения, а также детализированные сведения справочника (классификатора).</p> <p>8) подготовка проекта акта Комиссии об утверждении справочника (классификатора) и связанных с ним материалов;</p> <p>9) разработка структуры справочника (классификатора), разработка технической схемы структуры справочника (классификатора). Разработка структуры справочника (классификатора) должна проводиться на основе использования модели данных Союза.</p> <p>Загрузка утвержденных решениями Коллегии Комиссии справочников и классификаторов в подсистему ведения нормативно-справочной информации, реестров и регистров осуществляется организацией, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Полный комплект материалов, необходимых для загрузки сведений справочника (классификатора) в подсистему ведения нормативно-справочной информации,</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>реестров и регистров, представляется Исполнителем Заказчику, а также по поручению Заказчика может передаваться Исполнителем организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 8. | Развитие модели данных Союза | <p>Должно быть обеспечено развитие формализованной модели данных Союза, необходимой для согласованного развития и реализации следующих видов информационного взаимодействия в электронном виде:</p> <p>а) информационное взаимодействие в рамках общих процессов (G2G);</p> <p>б) информационное взаимодействие в рамках процедур взаимодействия заинтересованных лиц с уполномоченными органами государств-членов и органами Союза (B2G).</p> <p>При развитии модели данных Союза должны быть учтены вопросы обеспечения взаимодействия национальных механизмов «единого окна», а также информационного взаимодействия при получении заинтересованными лицами межгосударственных (трансграничных) электронных услуг и сервисов.</p> <p>Модель данных Союза должна развиваться согласовано с изменениями перечня общих процессов в рамках Союза, перечня приоритетных для реализации межгосударственных (трансграничных) электронных услуг, перечня приоритетных для унификации документов, используемых в рамках процедур B2G, перечня приоритетных для унификации процедур B2G и учитывать реализацию комплексных</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>проектов, затрагивающих несколько сфер регулирования.</p> <p>Модель данных Союза должна развиваться с учетом внесения соответствующих изменений в рамках определения требований к реализации общих процессов, требований к электронному виду документов, используемых при реализации процедур B2G, а также требований к информационному взаимодействию при получении заинтересованными лицами межгосударственных (трансграничных) электронных услуг и сервисов.</p> <p>Модель данных Союза должна быть совместима с моделью данных Всемирной таможенной организации. Модель данных Союза должна быть совместима с иными международными моделями данных и стандартами (такими, как библиотека ключевых компонентов ООН, ISO 20022 и др.), применяемых в соответствующих направлениях третьими сторонами.</p> <p>При развитии модели данных Союза должны учитываться формализованные ранее и утвержденные актами органов Союза форматы и структуры электронных документов и (или) сведений, размещенные в Реестре структур электронных документов и сведений. В случае невозможности повторного использования элементов данных, определенных в рамках существующих форматов и структур электронных документов или сведений, модель данных Союза должна быть изменена путем включения новых или доработки существующих элементов данных.</p> <p>В рамках оказания услуг модель данных Союза должна дорабатываться и поддерживаться в актуальном состоянии по мере проектирования и реализации различных видов информационного взаимодействия, при этом добавление новых или доработка существующих элементов данных не должна влиять на реализованные виды информационного взаимодействия, если только изменение модели данных</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| | | <p>Союза не выполняется в связи с их модернизацией.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 9. | Разработка проектов правил реализации общих процессов (проектов функциональных архитектур) | <p>Должны быть обеспечены разработка и сопровождение проектов правил реализации общих процессов (проектов функциональных архитектур).</p> <p>Правила разрабатывают на один или группу взаимосвязанных общих процессов.</p> <p>Правила должны содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) цели и задачи общих процессов; б) описание участников общих процессов (с указанием выполняемых ими функций); в) описание используемых и (или) формируемых информационных ресурсов (с указанием состава сведений, предоставляемых заинтересованным лицам и находящихся в открытом доступе); г) описание особенностей информационного взаимодействия (с указанием состава и вида передаваемой информации, а также мер защиты такой информации); д) описание мероприятий, направленных на реализацию общих процессов. е) описание предоставляемых в рамках реализации общих процессов сервисов автоматизированного получения и обработки информации; ж) описание предоставляемых в рамках реализации общих процессов межгосударственных услуг; з) описание процедур взаимодействия B2G и используемых при этом документов, |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>требующих унификации в целях реализации общего процесса;</p> <p>е) показатели эффективности.</p> <p>Исполнителем должен быть подготовлен шаблон типовых правил реализации, учитывающий накопленный опыт реализации общих процессов (виды транзакций, схемы организации взаимодействия, схемы формирования общих информационных ресурсов, подходы к реализации сервисов на информационном портале Союза) и юридико-технического оформления документов.</p> <p>Разработка правил должна осуществляться на основе проведенного анализа законодательства государств-членов, международных договоров и актов, составляющих право Союза, а также международного опыта в части, касающейся организации информационного взаимодействия в рассматриваемой сфере с учетом согласованного Заказчиком шаблона.</p> <p>При разработке (сопровождении) правил осуществляется разработка (сопровождение) концепции реализации общих процессов и прототипов (кликабельных макетов экранных форм) сервисов общих процессов в интеграционном сегменте и компонентов базовой реализации общих процессов для использования в национальных сегментах.</p> <p>Перечень общих процессов, для которых Исполнителем осуществляется разработка и сопровождение правил реализации определяется и уточняется Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависит от изменений в праве Союза, а также поступивших в Комиссию замечаний и предложений уполномоченных органов государств-членов.</p> <p>Ожидается, что в течение 2019 – 2020 гг. потребуется разработка 6 – 12 документов «Правила реализации общих процессов».</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 10. | <p>Разработка проектов технологических документов, регламентирующих информационное взаимодействие при реализации общих процессов</p> | <p>Должны быть обеспечены разработка проектов и сопровождение технологических документов, регламентирующих информационное взаимодействие при реализации общих процессов.</p> <p>Перечень общих процессов, для которых Исполнителем осуществляется разработка, доработка и сопровождение технологических документов, определяется и уточняется Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависит от изменений в праве Союза, а также поступивших в Комиссию замечаний и предложений уполномоченных органов государств-членов.</p> <p>Ожидается, что в течение 2019 – 2020 гг. потребуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) разработка технологических документов для 6 – 15 общих процессов; б) внесение изменений в утвержденные технологические документы для 6 – 12 общих процессов; в) техническое сопровождение технологических документов до их утверждения решением Коллегии Комиссии для 15 – 20 общих процессов. <p>Разработка технологических документов осуществляется на основе правил реализации общих процессов (по согласованию с Заказчиком может использоваться проект правил реализации).</p> <p>В рамках разработки (доработки, сопровождения) технологических документов должно быть в том числе обеспечено:</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>а) разработка (актуализация) технологических документов для общего процесса;</p> <p>б) подготовка перечня справочников, классификаторов и кодификаторов, необходимых для реализации общего процесса, и формирование их предварительного наполнения (детализированных сведений) или их актуализация;</p> <p>в) разработка (актуализация) контрольных примеров для проведения тестирования;</p> <p>г) разработка (актуализация) технических схем структур электронных документов и сведений;</p> <p>д) подготовка сводка замечаний и предложений по проектам технологических документов (при необходимости);</p> <p>е) разработка иных видов документов в зависимости от особенностей общего процесса.</p> <p>Для структур электронных документов и сведений, предусмотренных технологическими документами, должны быть разработаны (или актуализированы) технические схемы. Структуры электронных документов и сведений, а также технические схемы таких структур по указанию Заказчика должны быть включены в реестр структур электронных документов и сведений, предусмотренный Решением Коллегии Комиссии от 30 сентября 2014 г. № 180 (https://rseds.eurasiancommission.org/), в течение 3 рабочих дней со дня официального опубликования соответствующего решения Коллегии Комиссии об утверждении технологических документов.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---|--|
| 11. | Разработка проектов нормативно-технических документов, регламентирующих информационное взаимодействие в соответствии с международными договорами Союза с третьей стороной | <p>Должны быть обеспечены разработка проектов нормативно-технических документов (технические условия, протоколы информационного взаимодействия и др.), регламентирующих информационное взаимодействие в соответствии с международными договорами Союза с третьими сторонами (странами, не входящими в Союз, международными организациями и интеграционными объединениями).</p> <p>Перечень стран и направлений, по которым организуется информационное взаимодействие, для которых Исполнителем осуществляется разработка и сопровождение нормативно-технических документов, регламентирующих такое информационное взаимодействие, определяется и уточняется Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависит от изменений в праве Союза, а также поступивших в Комиссию замечаний и предложений уполномоченных органов государств-членов и третьих стран.</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 12. | Разработка проектов стандартов и рекомендаций, необходимых для развития и обеспечения функционирования интегрированной системы | <p>Должен быть проведен анализ международных, межгосударственных и национальных стандартов, рекомендаций и спецификаций по вопросам реализации межгосударственного информационного взаимодействия в электронном виде, развития и обеспечения функционирования используемых для таких целей информационных систем, их интеграции и интероперабельности.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа и предложения в перечень приоритетных для разработки и принятия стандартов и рекомендаций, необходимых для развития и обеспечения функционирования</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| | | <p>интегрированной системы.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем, должны быть подготовлены проекты стандартов и рекомендаций и пояснительные записки к ним (не более 3 стандартов и рекомендаций).</p> <p>Предварительные предложения по перечню стандартов и рекомендаций, рекомендуемых Исполнителем к разработке, должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».</p> <p>Разработка проектов стандартов и рекомендаций и пояснительных записок к ним должна осуществляться с учетом требований организационно-методических документов Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества Независимых Государств.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 13. | <p>Разработка частных технических заданий на модернизацию и создание подсистем и компонентов интеграционного сегмента Комиссии интегрированной системы</p> | <p>Должны быть разработаны частные технические задания на модернизацию и создание подсистем и компонентов интегрированной системы.</p> <p>Частные технические задания на модернизацию и создание подсистем и компонентов интегрированной системы должны быть разработаны с учетом результатов, полученных при выполнении работ по созданию и развитию интеграционного сегмента Комиссии в 2015– 2018 годах.</p> <p>Состав подсистем и компонентов, подлежащих созданию или модернизации, а также объем и направления такой модернизации могут уточняться Заказчиком в ходе</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>исполнения Договора и зависят от изменений в праве Союза. Предварительно в рамках оказания услуг в 2019 году должны быть разработаны частные технические задания на создание следующих подсистем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подсистема интеграции цифровых платформ; 2) хранилище данных интеграционного сегмента; 3) подсистема идентификации и аутентификации пользователей интегрированной системы; 4) подсистема межгосударственного тестирования; 5) цифровой симулятор (информационно-моделирующий комплекс в составе интегрированной системы); 6) инфраструктурная платформа. <p>Детальные предложения по уточнению состава и функций подсистем интегрированной системы должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».</p> |
| 14. | Разработка инструктивно-методических документов, регламентирующих порядок использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы | Стратегией развития интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза на период до 2025 года, утвержденной Решением Совета Комиссии от 22 августа 2017 г. № 100, предусматривается создание на использовании сервисов интегрированной цифровой платформы по оказанию межгосударственных электронных услуг физическим лицам и хозяйствующим субъектам с использованием государственных информационных систем уполномоченных органов государств-членов (далее – цифровая платформа). |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>Должен быть проведен анализ международных рекомендаций и спецификаций, а также опыта Евразийской экономической комиссии и государств-членов по формированию и развитию цифровых платформ.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа и предложения по инструктивно-методическому обеспечению использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы.</p> <p>Перечень, предлагаемых к разработке нормативно-методических документов, должен в том числе содержать: наименование акта, наименование утверждающего органа, обоснование необходимости принятия акта, аннотацию, описывающую объект и предмет регулирования, а также основные предлагаемые к включению в акт нормы.</p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком перечнем, должны быть подготовлены проекты нормативно-методических документов.</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 15. | Разработка технических решений и инструментов для использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы | <p>Должен быть проведен анализ международных рекомендаций и спецификаций, а также опыта Евразийской экономической комиссии и государств-членов по формированию и развитию цифровых платформ, текущих и перспективных функциональных возможностей подсистем и компонентов интегрированной системы.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа, дополнительные функциональные и нефункциональные требования к сервисам интегрированной системы, необходимые для реализации цифровой платформы, а</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>также пояснительная записка в соответствии с ГОСТ 34, включающая описание предлагаемых технических решений и инструментов для использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы. Указанные отчетные материалы предназначены для использования при проектировании подсистемы интеграции цифровых платформ.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 16. | Модернизация подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии | <p>Должна быть выполнена модернизация подсистем и компонентов интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Состав подсистем и компонентов, подлежащих модернизации и развитию, а также объем и направления такой модернизации определяются и уточняются Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависят от изменений в праве Союза.</p> <p>Модернизация подсистем и компонентов интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии должна выполняться:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в соответствии с требованиями согласованных Заказчиком частных технических заданий на модернизацию подсистем; 2) в соответствии с согласованными Заказчиком заявками на доработку подсистем интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии, поступающими из службы технической поддержки интегрированной системы. <p>Исполнитель должен предоставить Заказчику неисключительное право использования программного обеспечения, применяемого при модернизации подсистем интегрированной системы. Внедрение модернизируемых подсистем</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| | | <p>интегрированной системы не должно предусматривать приобретение Заказчиком дополнительных лицензий на общесистемное или прикладное программное обеспечение, либо заключения дополнительных договоров на оказание услуг по технической поддержке лицензий на программное обеспечение.</p> <p>Для подготовки объектов автоматизации Исполнителем должен быть проведен комплекс технических и организационных мероприятий, включая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) развертывание модернизированных подсистем и компонентов интегрированной системы; 2) подготовка данных для первоначальной загрузки; 3) первичное наполнение информационных ресурсов. <p>Подготовка объектов автоматизации осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, документацию технорабочих проектов, регламенты использования модернизированных подсистем, а также презентационные материалы.</p> |
| 17. | Создание подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии | <p>Должны быть созданы новые подсистемы и компоненты интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Состав подсистем и компонентов, подлежащих созданию, а также требования к ним определяются и уточняются Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависят от изменений в праве Союза.</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>Создание подсистем и компонентов интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии должно выполняться в соответствии с требованиями согласованных Заказчиком частных технических заданий на создание подсистем.</p> <p>Исполнитель должен предоставить Заказчику неисключительное право использования программного обеспечения, применяемого при создании подсистем интегрированной системы. Внедрение создаваемых подсистем интегрированной системы не должно предусматривать приобретение Заказчиком дополнительных лицензий на общесистемное или прикладное программное обеспечение, либо заключения дополнительных договоров на оказание услуг по технической поддержке лицензий на программное обеспечение.</p> <p>Для подготовки объектов автоматизации Исполнителем должен быть проведен комплекс технических и организационных мероприятий, включая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) развертывание созданных подсистем и компонентов интегрированной системы; 2) подготовка данных для первоначальной загрузки; 3) первичное наполнение информационных ресурсов. <p>Подготовка объектов автоматизации осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, документацию технорабочих проектов, регламенты использования созданных подсистем, а также презентационные материалы.</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| 18. | Создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного сегмента Комиссии | <p>Исполнителем должно быть обеспечено создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Реализация общих процессов в интеграционном сегменте Комиссии в соответствии с требованиями, устанавливаемыми соответствующими технологическими документами, разрабатываемыми и утверждаемыми Комиссией, должна обеспечиваться прикладными сервисами подсистемы реализации общих процессов в составе подсистемы управления общими процессами.</p> <p>Прикладные сервисы подсистемы реализации общих процессов должны разрабатываться на основе использования платформенных сервисов подсистемы реализации общих процессов, а также функций смежных подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Перечень общих процессов, для которых Исполнителем осуществляется создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов общих процессов, определяется и уточняется Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависит от изменений в праве Союза (утверждение и актуализация технологических документов).</p> <p>В 2019 – 2020 гг. предусматривается создание сервисов для 5 – 10 общих процессов, модернизация сервисов для 20 – 30 общих процессов.</p> <p>Исполнитель должен осуществлять доработку программного обеспечения сервисов общих процессов в соответствии с заявками, поступающими от Заказчика и из службы технической поддержки интегрированной системы.</p> <p>Исполнитель должен осуществлять (при необходимости) техническое обеспечение первичного наполнения общих информационных ресурсов, формируемых в рамках</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>общих процессов, из существующих информационных ресурсов.</p> <p>Подготовка объектов автоматизации осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, документацию технорабочих проектов, регламенты использования модернизированных сервисов, а также презентационные материалы.</p> |
| 19. | Создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов для его использования при проведении межгосударственных испытаний интегрированной системы и в национальных сегментах заинтересованных государств-членов интегрированной системы | <p>Исполнителем должно быть обеспечено создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов для его использования при проведении межгосударственных испытаний интегрированной системы, тестирования информационного взаимодействия при реализации общих процессов, и для использования в национальных сегментах заинтересованных государств-членов.</p> <p>Базовая реализация операций общих процессов в соответствии с требованиями, устанавливаемыми соответствующими технологическими документами, разрабатываемыми и утверждаемыми Комиссией, должна обеспечиваться прикладными сервисами подсистемы базовых компонентов в составе подсистемы управления общими процессами.</p> <p>Прикладные сервисы подсистемы базовых компонентов должны разрабатываться на основе использования платформенных сервисов подсистемы базовых компонентов.</p> <p>Прикладные сервисы подсистемы базовых компонентов должны обеспечивать возможность расширения функциональных возможностей в случае использования их</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>в качестве основы для реализации сервисов общих процессов в национальных сегментах.</p> <p>Прикладные сервисы подсистемы базовых компонентов должны обеспечивать необходимый набор функций для реализации общих процессов, включая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ввод, редактирование и просмотр информации в соответствии с требованиями технологических документов общих процессов; 2) загрузку данных из внешних файлов, соответствующих требованиям технологических документов общих процессов, а также возможность загрузки электронных документов и сведений, используемых в рамках процедур B2G, для которых определены унифицированные требования к электронному виду; 3) выполнение форматно-логического контроля вводимой информации и информации, получаемой от участников электронного обмена данными в рамках общего процесса, в соответствии с требованиями технологических документов общих процессов; 4) регистрация действий пользователей, выполняемых над данными общего процесса; 5) регистрация операций обмена информационными сообщениями; 6) обеспечение доступа к данным общих процессов на основе ролевой модели; 7) возможность подключения внешних компонентов, выполняющих функции установки и проверки электронной цифровой подписи (цифровой подписи) на данных общих процессов; 8) долговременное хранение информации, введенной пользователем, и информации, |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>полученной от участников электронного обмена данными в рамках общего процесса.</p> <p>Подсистема базовых компонентов должны содержать API, поддерживающие основные функции прикладных сервисов подсистемы.</p> <p>В рамках создания (модернизации и развития) базовых компонентов программного обеспечения сервисов для использования при проведении тестирования общих процессов Исполнителем обеспечивается актуализация (при необходимости – разработка) контрольных примеров для проведения тестирования, в том числе подготовка необходимых для проведения различных видов тестирования данных и обеспечение их автоматизированной загрузки.</p> <p>Исполнителем должно быть обеспечено внедрение базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов, предназначенных для использования в национальных сегментах заинтересованных государств-членов, включая консультирование по вопросам установки, настройки, обслуживанию и использованию базовых компонентов, содействие в установке, настройке и наладке базовых компонентов программного обеспечения сервисов в информационно-коммуникационной и вычислительной инфраструктуре национальных сегментов.</p> <p>Подготовка объектов автоматизации осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов осуществляется в связи с утверждением технологических документов для соответствующего общего процесса, при внесении изменений в утвержденные ранее технологические документы, а также при поступлении соответствующих заявок от использующих базовые компоненты</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>уполномоченных органов государств-членов.</p> <p>Перечень общих процессов, для которых Исполнителем осуществляется создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов, определяется и уточняется Заказчиком в ходе исполнения Договора.</p> <p>В 2019 – 2020 гг. предусматривается:</p> <p>создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов для использования в национальных сегментах заинтересованных государств-членов для 10 – 25 общих процессов;</p> <p>создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов для использования при проведении межгосударственных испытаний интегрированной системы, тестирования информационного взаимодействия при реализации общих процессов – для 15- 30 общих процессов.</p> <p>Исполнитель должен осуществлять доработку базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов в соответствии с заявками, поступающими от Заказчика и из службы технической поддержки интегрированной системы.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, документацию технорабочих проектов, регламенты использования сервисов, а также презентационные материалы.</p> <p>Детальные предложения по расширению и уточнению функций подсистемы базовых компонентов, включая прототипы реализации новых функции и их описание, должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».</p> <p>Прототипы реализации новых функций подсистемы базовых компонентов должны включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дистрибутив и исходные коды программного обеспечения; 2) инструкция по инсталляции; 3) предлагаемый участником сценарий демонстрации. <p>При подготовке прототипов реализации новых функций подсистемы базовых компонентов участником должно учитываться следующее:</p> <p>а) подсистема базовых компонентов реализована с использованием следующих программных средств и платформенных решений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Java Development Kit 8u191 (JDK 1.8); 2) Apache Maven 3.3.9 (или выше). 3) ОС Windows 7/8/10; 4) JDK 1.8 – комплект разработки приложений на Java; 5) Apache Maven 3.3.9 – ПО для автоматизации сборки проектов; 6) IntelliJ IDEA 2017+ – Среда разработки java приложений; 7) IBM MQ Explorer 8.0.0.3 – средство администрирования IBM WebSphere MQ; 8) pgAdmin 4 – утилита администрирования и разработки для СУБД PostgreSQL; 9) MongoDB Compass Community 1.15.1 – утилита администрирования и разработки Mongo DB; 10) GIT 2.6.3 – распределенная система хранения исходных кодов; |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>11) NODE.JS 8.11.4 – среда исполнения JavaScript кода;</p> <p>12) YARN 1.9.4 – расширенный менеджер пакетов для JavaScript;</p> <p>13) NPM 5.6.0 – менеджер пакетов для JavaScript;</p> <p>14) MS Internet Explorer 11 + или Edge 14+ или Firefox 52+ или Chrome 49 + или Safari 10+.</p> <p>б) прототипы подсистемы базовых компонентов должны предусматривать возможность:</p> <p>1) формирование и ведение национальных частей информационных ресурсов (реестров, перечней) с функциями создания, редактирования, удаления и просмотра сведений, а также загрузки их внешних файлов в формате XML, публикуемых по адресу http://rseds.eaeunion.org;</p> <p>2) информационного взаимодействия с интеграционным шлюзом путем обмена сообщениями в соответствии с Правилами электронного обмена данными в интегрированной системе, утвержденными Решением Евразийской экономической комиссии от 27 января 2015 г. №5;</p> <p>3) выполнение форматно-логического контроля вводимой информации и информации;</p> <p>4) регистрации действий пользователей;</p> <p>5) регистрация операций обмена информационными сообщениями;</p> <p>6) долговременного хранения информации;</p> <p>7) получения данных, сформированных национальных частях информационных ресурсов (реестров, перечней) в интеграционную часть подсистемы базовых</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---|---|
| | | <p>компонентов и их визуализация с использованием web-интерфейса;</p> <p>8) наличия не менее 2 API к подсистеме базовых компонентов.</p> <p>Оценка прототипов реализации новых функций подсистемы базовых компонентов будет осуществляться Заказчиком на собственных технических средствах, путем инсталляции программного обеспечения представленных прототипов в соответствии с инструкцией, представляемой участником. Прототипы оцениваются Заказчиком в соответствии со сценарием демонстрации, предложенным участником.</p> |
| 20. | Создание (модернизация и развитие) сервисов, обеспечивающих возможность формирования заинтересованными лицами необходимых для реализации процедур взаимодействия В2G документов в электронном виде в соответствии с унифицированными требованиями | <p>Для структур электронных документов и сведений, предусмотренных унифицированными требованиями к электронному виду документов, используемых в рамках процедур В2G, должны быть разработаны сервисы, обеспечивающие возможность формирования заинтересованными лицами таких документов в электронном виде с использованием информационного портала Союза.</p> <p>Перечень процедур взаимодействия В2G, для которых Исполнителем осуществляется создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов, обеспечивающие возможность формирования заинтересованными лицами таких документов в электронном виде с использованием информационного портала Союза, определяется и уточняется Заказчиком в ходе исполнения Договора и зависит от изменений в праве Союза (утверждение и актуализация унифицированных требований).</p> <p>Подготовка объектов автоматизации осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Детальные предложения по функциональным и нефункциональным характеристикам</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>указанных сервисов, включая прототипы реализации новых функции и их описание, должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, документацию технорабочих проектов, а также презентационные материалы.</p> |
| 21. | <p>Проведение тестирования информационного взаимодействия между информационными системами участников общих процессов в соответствии с порядками присоединения, входящими в состав технологических документов</p> | <p>Должны быть обеспечены подготовка и проведение комиссией по проведению межгосударственных испытаний интегрированной информационной системы внешней и взаимной торговли (далее – межгосударственная комиссия) тестирования информационного взаимодействия между информационными системами участников общих процессов (межгосударственное тестирование), а также межгосударственных испытаний интегрированной системы (межгосударственные испытания) (при необходимости).</p> <p>Межгосударственное тестирование должно проводиться отдельно по каждому общему процессу в соответствии со сроками, установленными в соответствующих порядках присоединения, утверждаемыми Коллегией Комиссии в составе технологических документов. В течение 2019 – 2020 гг. планируется проведение тестирования информационного взаимодействия в целях введения в действие 30 –50 общих процессов.</p> <p>Межгосударственные испытания и межгосударственное тестирование должны проводиться в соответствии с актами органов Союза.</p> <p>Для проведения межгосударственных испытаний Исполнителем должно быть в том числе обеспечено:</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>1) разработка программы межгосударственных испытаний;</p> <p>2) разработка контрольных примеров для проведения межгосударственных испытаний;</p> <p>3) демонстрация межгосударственной комиссии работы подсистем интеграционного сегмента Комиссии в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>4) учет заявок на доработку подсистем интеграционного сегмента Комиссии в соответствии с замечаниями и предложениями межгосударственной комиссии (при наличии) и контроль их реализации;</p> <p>5) подготовка отчета о проведение межгосударственных испытаний;</p> <p>6) подготовка отчета о проведении доработок подсистем интеграционного сегмента Комиссии в соответствии с замечаниями и предложениями межгосударственной комиссии (при наличии).</p> <p>В рамках подготовки к проведению межгосударственного тестирования Исполнителем должно быть обеспечено проведение предварительного тестирования. Предварительное тестирование в зависимости от специфики общего процесса и готовности участников должно проводиться параллельно в несколько стадий:</p> <p>1) автономное тестирование;</p> <p>2) комплексное тестирование;</p> <p>3) нагрузочное тестирование.</p> <p>Для организации и проведения межгосударственного тестирования должно быть в том числе обеспечено:</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>1) функционирование тестового контура (ов) интеграционного сегмента Комиссии</p> <p>2) интеграция тестового контура интеграционного сегмента Комиссии с тестовыми контурами национальных сегментов государств-членов;</p> <p>3) в тестовом контуре интеграционного сегмента Комиссии должно быть обеспечено функционирование экземпляров подсистем и компонентов, задействованных в реализации общих процессов;</p> <p>4) в тестовом контуре (ах) интеграционного сегмента Комиссии должно быть обеспечено функционирование подсистемы базовых компонентов, обеспечивающих эмуляцию информационных систем участников общих процессов в национальных сегментах государств-членов;</p> <p>5) учет и обработка обращений участников тестирования;</p> <p>6) консультирование участников тестирования;</p> <p>7) автоматизированное ведение журналов и протоколов проводимых проверок;</p> <p>8) предоставление участникам тестирования протоколов проверки сообщений для учета при доработке информационных систем.</p> <p>Подготовка тестовых контуров осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Детальные предложения по организации и обеспечению предварительного и межгосударственного тестирования общих процессов должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, протоколы проведенных мероприятий, а также презентационные материалы.</p> |
| 22. | <p>Разработка и модернизация (при необходимости) программных средств (адаптеров) для обеспечения взаимодействия между интеграционным шлюзом национального сегмента и применяемой в государстве-члене системой межведомственного взаимодействия в электронном виде (для интеграционных шлюзов национальных сегментов, реализованных на основе типового шлюза)</p> | <p>Должен быть проведен анализ применяемых в государствах-членах систем межведомственного взаимодействия в электронных виде и других способов и механизмов, применимых для подключения информационных систем уполномоченных органов государств-членов к национальному сегменту своего государства-члена.</p> <p>Должен быть проведен анализ функциональных возможностей программных средств (адаптеров), созданных в рамках работ по созданию и развитию интеграционного сегмента Комиссии в 2015-2018 годах.</p> <p>Должен быть подготовлен отчет, содержащий результаты проведенного анализа, в том числе предложения по организации и/или оптимизации взаимодействия между информационными системами уполномоченных органов государств-членов и интеграционным шлюзом национального сегмента (для интеграционных шлюзов национальных сегментов, реализованных на основе типового шлюза).</p> <p>Отчет должен содержать предложения по созданию и модернизацию адаптеров для подключения информационных систем уполномоченных органов государств-членов к национальному сегменту своего государства-члена как с использованием применяемой системы межведомственного взаимодействия в электронном виде (при наличии), так и непосредственно к интеграционному шлюзу национального сегмента (в случае отсутствия эксплуатируемых систем межведомственного взаимодействия в электронном виде).</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| | | <p>Разработка адаптеров для обеспечения взаимодействия между интеграционным шлюзом национального сегмента и применяемой в государстве-члене системой межведомственного взаимодействия в электронном виде должна выполняться с учетом требований, предъявляемых системой межведомственного взаимодействия в электронном виде.</p> <p>Исполнителем должно быть обеспечено внедрение разработанных адаптеров, включая консультирование по вопросам установки, настройки, обслуживанию и использованию адаптеров, содействие в установке, настройке и наладке адаптеров в информационно-коммуникационной и вычислительной инфраструктуре национальных сегментов.</p> <p>Подготовка объектов автоматизации осуществляется Исполнителем при участии организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Детальные предложения по функциональным и нефункциональным характеристикам указанных адаптеров должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».</p> <p>Отчетные материалы должны, в том числе, включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, документацию технорабочих проектов, регламенты использования адаптеров, а также презентационные материалы.</p> |
| 23 | Актуализация справочников и классификаторов единой системы нормативно-справочной | Должна быть обеспечена своевременная актуализация справочников и классификаторов, оператором которых актами органов Союза определена Комиссия, |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | информации Союза | <p>включенных в состав единой системы нормативно-справочной информации Союза.</p> <p>Состав подлежащих актуализации справочников и классификаторов, входящих в состав единой НСИ Союза ежеквартально определяется Заказчиком. Актуализация справочников и классификаторов выполняется при выявлении Заказчиком необходимости внесения изменений в ранее утвержденные решениями Коллегии Комиссии справочники и классификаторы.</p> <p>В 2019 – 2020 гг. предусматривается актуализация не более 20 ранее утвержденных справочников и классификаторов.</p> <p>Оказание услуг по актуализации справочников и классификаторов должно включать (для каждого справочника и классификатора):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подготовка проекта изменений, вносимых в справочник (классификатор), по форме, предусмотренной Методологией разработки, ведения и применения справочников и классификаторов, входящих в состав ресурсов единой системы нормативно-справочной информации Евразийского экономического союза, утвержденной Решением Коллегии Комиссии от 19.09.2017 №121 (далее – Методология); 2) подготовка проекта акта Комиссии о внесении изменений в справочник (классификатор) и связанных с ним материалов; 3) внесение изменений (при необходимости) в структуру в справочника (классификатора), разработка технической схемы структуры справочника (классификатора). Внесение изменений в структуру справочника (классификатора) должно проводиться на основе использования модели данных Союза. <p>Загрузка актуализированных справочников и классификаторов в подсистему ведения</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---|---|
| | | <p>нормативно-справочной информации, реестров и регистров осуществляется организацией, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Полный комплект материалов, необходимых для загрузки актуализированных сведений справочника (классификатора) в подсистему ведения нормативно-справочной информации, реестров и регистров, представляется Исполнителем Заказчику, а также по поручению Заказчика может передаваться Исполнителем организации, оказывающей Комиссии услуги по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 24. | Обучение сотрудников и должностных лиц структурных подразделений Комиссии работе с подсистемами интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии | <p>Должны быть разработаны методические рекомендации, определяющие требования к программам обучения, обучающим материалам и контрольным мероприятиям.</p> <p>Должен быть разработан и согласован с Заказчиком план-график обучения на 2019 и 2020 годы работе с подсистемами интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии (в том числе с программным обеспечением сервисов общих процессов).</p> <p>План-график может корректироваться по согласованию с Заказчиком в ходе оказания услуг по договору.</p> <p>В соответствии с планом-графиком и методическими рекомендациями должны быть подготовлены в необходимом объеме обучающие материалы, в том числе презентации, методические руководства, интерактивные курсы, видеоролики,</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|---|
| | | <p>методики и материалы для оценки знаний.</p> <p>Требования к составу, формату и объему обучающих материалов определяются Заказчиком на этапе согласования плана-графика обучения.</p> <p>При проведении обучения необходимо обеспечить различные формы обучения, включая очное обучение на территории Заказчика, очное обучение на территории Исполнителя, дистанционное обучение с использованием обучающего портала, индивидуальное обучение.</p> <p>При проведении обучения Исполнителями должно быть обеспечено предоставление обучающих материалов и видеозапись.</p> <p>При проведении семинаров за пределами территории Заказчика Исполнителем должны быть обеспечены аренда и техническое оснащение конференц-залов.</p> <p>Обучение должно проводиться в соответствии с планом-графиком.</p> <p>По результатам проведения обучения должна быть проведена комплексная оценка качества и эффективности обучения в соответствии с согласованной Заказчиком методикой.</p> <p>Совокупная длительность обучения должна составлять не менее 80 академических часов.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 25. | Обучение представителей уполномоченных | Должны быть разработаны методические рекомендации, определяющие требования к |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | органов | <p>программам обучения, обучающим материалам и контрольным мероприятиям.</p> <p>Должно быть проведено обучение, в том числе по следующим темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) назначение и цели создания интегрированной системы; 2) взаимосвязи интегрированной системы с информационными системами органов государственной власти и управления государств-членов; 3) нормативно-правовая база, регламентирующая создание и развитие интегрированной системы; 4) моделирования и анализа государственных процедур и бизнес-процессов; 5) основные положения документов, регламентирующих правила проектирования процессов информационного взаимодействия и использования электронных документов; 6) принципы реализации информационного взаимодействия в рамках интегрированной системы при реализации общих процессов; 7) использование информационного портала Союза; 8) принципы функционирования и построения трансграничного пространства доверия между странами Союза. Основные положения и назначение нормативно-правовой базы Союза, а также сервисов доверенной третьей стороны национального и интеграционного сегмента; 9) обеспечение защиты информации, передаваемой с использованием интегрированной системы: нормативно-правовой база Союза и технические меры защиты; 10) использование Модели данных Союза при реализации межгосударственного и |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>межведомственного информационного взаимодействия, реестра структур электронных документов и сведений, порядка его использования, типовых практических задач.</p> <p>11) использование компонентов базовой реализации;</p> <p>12) типовые решения по подключению ведомственных информационных систем к национальным сегментам интегрированной системы.</p> <p>Должен быть разработан и согласован с Заказчиком план-график обучения уполномоченных органов на 2019 и 2020 годы.</p> <p>План-график может корректироваться по согласованию с Заказчиком в ходе оказания услуг по договору.</p> <p>В соответствии с планом-графиком должны быть подготовлены в необходимом объеме обучающие материалы, в том числе презентации, методические руководства, интерактивные курсы, видеоролики, методики и материалы для оценки знаний.</p> <p>Требования к составу, формату и объему обучающих материалов определяется Заказчиком на этапе согласования плана-графика обучения.</p> <p>При проведении обучения необходимо обеспечить различные формы обучения, включая очное обучение на территории Заказчика, очное обучение на территории Исполнителя, выездные семинары на территориях государств-членов, дистанционное обучение с использованием обучающего портала.</p> <p>Должны быть организованы и проведены не менее 10 семинаров в государствах-членах Союза (2 семинара в Республике Армения, 2 семинара в Республике Беларусь, 2 семинара в Республике Казахстан, 2 семинара в Кыргызской Республике, 2</p> |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|--|--|
| | | <p>семинара в Российской Федерации).</p> <p>При проведении семинаров Исполнителями должно быть обеспечено фото, видео сопровождение, предоставление канцелярских принадлежностей и обучающих материалов, кофе-брейки, видеозапись.</p> <p>При проведении семинаров за пределами территории Заказчика Исполнителем должны быть обеспечены аренда и техническое оснащение конференц-залов.</p> <p>По результатам проведения обучения должна быть проведена комплексная оценка качества и эффективности обучения в соответствии с согласованной Заказчиком методикой.</p> <p>Совокупная длительность обучения должна составлять не менее 80 академических часов.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |
| 26. | <p>Организация и проведение мероприятий по продвижению сервисов интегрированной системы среди физических лиц и хозяйствующих субъектов государств-членов</p> | <p>Должны быть организованы и проведены мероприятия по продвижению сервисов интегрированной системы среди физических лиц и хозяйствующих субъектов государств-членов (далее – продвижение сервисов) в 2019 и 2020 годах.</p> <p>Должны быть разработаны и согласованы с Заказчиком методические материалы по продвижению сервисов, включающие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) стратегию продвижения сервисов интегрированной системы, 2) план проведения мероприятий по продвижению сервисов интегрированной системы, |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Требования к оказанию услуги |
|------------|---------------------------------|---|
| | | <p>3) классификаторы референтных групп и видов коммуникаций,</p> <p>4) график коммуникационных мероприятий.</p> <p>Все разработанные и согласованные с Заказчиком материалы должны быть использованы при организации и проведении мероприятий по продвижению сервисов.</p> <p>В ходе организации и проведения мероприятий Исполнитель должен обеспечить разработку и изготовление мультимедийной и полиграфической продукции, публикации о мероприятиях в СМИ и интернет-изданиях, подготовку анонсов, пресс-релизов, проектов интервью.</p> <p>Отчетные материалы должны в том числе включать отчет, содержащий описание выполненных работ и краткую характеристику полученных результатов, а также презентационные материалы.</p> |

6. Требования к этапам и срокам оказания услуг

Услуги по настоящему техническому заданию должны оказываться в две очереди.

Срок окончания работ первой очереди: 31 декабря 2019 года. Срок окончания работ второй очереди: 31 декабря 2020 года.

В рамках каждой из очередей допускается поэтапное оказание услуг.

Проект календарного плана оказания услуг, включая предложения по этапам оказания услуг, должен быть представлен в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора» с учетом следующих ограничений:

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Отчетный срок | Результат оказания услуги |
|------------|--|---|--|
| 1. | Разработка нормативно-методических документов о развитии технологии общих процессов во взаимосвязи с моделью данных Союза, в том числе при реализации комплексных проектов, затрагивающих несколько сфер регулирования | II квартал 2019 г. | отчет; проекты нормативно-методических документов; презентационные материалы |
| 2. | Разработка нормативно-методических документов, регламентирующих осуществление межгосударственных (трансграничных) электронных услуг | III квартал 2019 г. | отчет; проекты нормативно-методических документов; презентационные материалы |
| 3. | Разработка технических решений по развитию вычислительной инфраструктуры интегрированной системы услуг | III квартал 2019 г. | отчет; технические решения; презентационные материалы |
| 4. | Разработка проектов требований к электронному виду документов, используемых при | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. | отчет (ы); проекты требований к электронному виду |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Отчетный срок | Результат оказания услуги |
|------------|---|--|---|
| | представлении сведений в электронном виде хозяйствующими субъектами и физическими лицами уполномоченным органам | II квартал 2020 г. IV квартал 2019 г. | документов; технические схемы структур электронных документов и сведений; презентационные материалы |
| 5. | Разработка проектов унифицированных требований к реализации процедур взаимодействия В2G в электронном виде | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. IV квартал 2020 г. | отчет (ы); проекты требований к процедурам взаимодействия В2G; презентационные материалы |
| 6. | Разработка и актуализация инструктивно-методических документов о формировании и совершенствовании единой системы нормативно-справочной информации Союза | III квартал 2019 г. III квартал 2020 г. | отчет (ы); проекты инструктивно-методических документов; презентационные материалы |
| 7. | Разработка справочников и классификаторов единой системы нормативно-справочной информации Союза | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. III квартал 2020 г. IV квартал 2020 г. | отчет (ы); справочники и классификаторы; презентационные материалы |
| 8. | Развитие модели данных Союза | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. IV квартал 2020 г. | отчет (ы); модель данных Союза, описание модели данных Союза; презентационные материалы |
| 9. | Разработка проектов правил реализации общих процессов (проектов функциональных архитектур) | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. | отчет (ы); концепции реализации общих процессов; проекты правил реализации общих процессов |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Отчетный срок | Результат оказания услуги |
|------------|---|---|--|
| | | IV квартал 2020 г. | (проекты функциональных архитектур); прототипы сервисов; презентационные материалы |
| 10. | Разработка проектов технологических документов, регламентирующих информационное взаимодействие при реализации общих процессов | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. IV квартал 2020 г. | отчет (ы); проекты технологических документов; описание справочников, классификаторов и кодификаторов; контрольные примеры для проведения тестирования; технические схемы структур электронных документов и сведений; сводки замечаний и предложений по проектам технологических документов; презентационные материалы |
| 11. | Разработка проектов нормативно-технических документов, регламентирующих информационное взаимодействие в соответствии с международными договорами Союза с третьей стороной | III квартал 2019 г. III квартал 2020 г. | отчет (ы); проекты нормативно-технических документов; презентационные материалы |
| 12. | Разработка проектов стандартов и рекомендаций, необходимых для развития и обеспечения функционирования интегрированной системы | III квартал 2019 г. III квартал 2020 г. | отчет (ы); предложения в перечень проектов стандартов и рекомендаций; проекты стандартов и рекомендаций; презентационные материалы |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Отчетный срок | Результат оказания услуги |
|------------|--|---|--|
| 13. | Разработка частных технических заданий на модернизацию и создание подсистем и компонентов интеграционного сегмента Комиссии интегрированной системы | II квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. | отчет (ы); частные технические задания; презентационные материалы |
| 14. | Разработка инструктивно-методических документов, регламентирующих порядок использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы | III квартал 2019 г. | отчет (ы); проекты инструктивно-методических документов; презентационные материалы |
| 15. | Разработка технических решений и инструментов для использования сервисов интегрированной системы при формировании цифровой платформы | III квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. IV квартал 2019 г. | отчет (ы); технические решения; презентационные материалы |
| 16. | Модернизация подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); документация технорабочих проектов; регламенты использования; презентационные материалы |
| 17. | Создание подсистем в составе интеграционного сегмента Комиссии | I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); документация технорабочих проектов; регламенты использования; презентационные материалы |
| 18. | Создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного сегмента | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); документация технорабочих проектов; регламенты использования; |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Отчетный срок | Результат оказания услуги |
|------------|--|--|--|
| | Комиссии | | презентационные материалы |
| 19. | Создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов для его использования при проведении межгосударственных испытаний интегрированной системы и в национальных сегментах заинтересованных государств-членов интегрированной системы | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); документация технорабочих проектов; регламенты использования; презентационные материалы |
| 20. | Создание (модернизация и развитие) сервисов, обеспечивающих возможность формирования заинтересованными лицами необходимых для реализации процедур взаимодействия B2G документов в электронном виде в соответствии с унифицированными требованиями | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); документация технорабочих проектов; презентационные материалы |
| 21. | Проведение тестирования информационного взаимодействия между информационными системами участников общих процессов в соответствии с порядками присоединения, входящими в состав технологических документов | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); протоколы тестирования |
| 22. | Разработка и модернизация (при необходимости) программных средств (адаптеров) для обеспечения взаимодействия между интеграционным шлюзом национального сегмента и применяемой в государстве-члене | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); документация технорабочих проектов; презентационные материалы |

| Ном п/п | Наименование оказываемой услуги | Отчетный срок | Результат оказания услуги |
|------------|---|--|---|
| | системой межведомственного взаимодействия в электронном виде (для интеграционных шлюзов национальных сегментов, реализованных на основе типового шлюза) | | |
| 23. | Актуализация справочников и классификаторов единой системы нормативно-справочной информации Союза | II– IV кварталы 2019 г. I – IV кварталы 2020 г. | отчет(ы); справочники и классификаторы |
| 24. | Обучение сотрудников и должностных лиц структурных подразделений Комиссии работе с подсистемами интегрированной системы в составе интеграционного сегмента Комиссии | II квартал 2019 г. IV квартал 2019 г. II квартал 2020 г. IV квартал 2020 г. | отчет(ы); методические рекомендации; план-график обучения; обучающие материалы |
| 25. | Обучение представителей уполномоченных органов | II квартал 2019 г. IV квартал 2020 г. | отчет(ы); методические рекомендации; план-график обучения; обучающие материалы |
| 26. | Организация и проведение мероприятий по продвижению сервисов интегрированной системы среди физических лиц и хозяйствующих субъектов государств-членов | II квартал 2019 г. IV квартал 2020 г. | отчет(ы); методические материалы; презентационные материалы |

7. Требования к порядку сдачи и приемки оказанных услуг

Сдача-приемка работ производится поэтапно в соответствии с Календарным планом оказания услуг.

Приемка результатов оказанных услуг оформляется актом сдачи-приемки оказанных услуг (далее – финансовый акт).

Необходимым условием для подписания финансового акта является наличие должным образом оформленных технических актов и листов утверждения для каждой указанной в финансовом акте услуги.

Отсутствие замечаний к результатам оказания услуг подтверждается подписями ответственных представителей Заказчика на листе согласования, предварительно подписанным ответственными представителями Исполнителя.

Технический акт подписывается уполномоченным представителем Заказчика при наличии полностью оформленного листа согласования на соответствующую услугу.

Представители Заказчика, уполномоченные на подписание технических актов, определяются отдельно для каждой услуги.

Результаты оказания услуг рассматриваются ответственными представителями Заказчика в соответствии с распределением ответственности:

- в части общих и функциональных требований;
- в части требований к защите информации;
- в части требований к информационно-коммуникационной инфраструктуре.

Максимальный срок рассмотрения Заказчиком результатов оказания услуг определяется договором.

При наличии замечаний оформляется мотивированный отказ от приемки. В случае отсутствия замечаний к результатам оказания услуг подписываются листы утверждения и технические акты.

Лист согласования, подписанный со стороны исполнителей, представляется в Заказчику одновременно с результатами оказания соответствующей услуги.

Ответственные представители Заказчика рассматривают представленные исполнителем материалы.

Сбор подписей представителей Заказчика на листе согласования осуществляют представители Исполнителя.

К рассмотрению результатов оказания услуг привлекается исполнитель договора на техническую экспертизу.

При сдаче-приемке программного обеспечения проводятся приемо-сдаточные испытания.

Приёмо-сдаточные испытания проводятся в специально предназначенном для этого контуре интеграционного сегмента интегрированной системы в соответствии с программой и методикой испытаний, входящей в состав технорабочего проекта.

В рамках приёмо-сдаточных испытаний осуществляются в том числе следующие действия:

1) проверка программного обеспечения и проектной документации на соответствие установленным требованиям (техническое задание, частное техническое задание, технологические документы, задания на разработку, технические требования и пр.);

2) компиляция текстов программных компонентов в исходном коде (исходных текстов программ), представленных на компакт-диске в составе отчетных материалов, в соответствии с описанием программного обеспечения (или иным документом из состава представленной документации технорабочего проекта);

3) проверка соответствия полученных результатов компиляции с программными компонентами в исполняемом виде (дистрибутивами программного обеспечения), представленных на компакт-диске в составе отчетных материалов;

4) развертывание представленных на компакт-диске в составе отчетных материалов программных компонентов в исполняемом виде (дистрибутивов программного обеспечения) в соответствии с руководством администратора, входящего в состав документации технорабочего проекта;

5) выполнение сценариев и контрольных примеров в соответствии программой и методикой испытаний, а также дополнительными вариантами примеров и сценариев по поручению Заказчика, которые могут включаться в программу и методику испытаний в момент проведения приемо-сдаточных испытаний.

Подготовку и организацию проведения приёмо-сдаточных испытаний осуществляет Исполнитель.

К участию в проведении приемо-сдаточных испытаний могут привлекаться организация, оказывающие Комиссии услуги по проведению технической экспертизы, по сопровождению и обеспечению функционирования интеграционного сегмента Комиссии.

Результаты приёмо-сдаточных испытаний оформляются протоколом. Проекты протоколов приёмо-сдаточных испытаний подготавливаются и согласовываются с Заказчиком Исполнителем.

8. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объектов автоматизации к вводу системы в действие

Для подготовки объектов автоматизации к вводу компонентов интегрированной системы в действие Исполнителем должен быть проведен комплекс технических и организационных мероприятий, включая:

- развертывание созданных или модернизированных подсистем и компонентов интегрированной системы;

- подготовка данных для первоначальной загрузки;

- миграция данных из источников, вновь подключаемых к информационно-аналитической подсистеме и подсистеме статистики.

Перечень мероприятий для подготовки объектов автоматизации к вводу системы в действие может быть уточнен в документах, определяющих требования к компонентам интеграционного сегмента Комиссии, в том числе, в частных технических заданиях на подсистемы и в документах, разрабатываемых в рамках других проектов (например, в требованиях к реализации общих процессов).

9. Требования к документированию

Документация технорабочего проекта на подсистемы интегрированной системы интеграционного сегмента Комиссии должна включать в себя в том числе следующие документы:

- спецификацию;

- пояснительную записку к технорабочему проекту;

- ведомость оборудования и материалов;

- описание программного обеспечения;

- руководство пользователя;

- руководство администратора;

- регламент использования;

- программу и методику испытаний;

- текст программных компонентов в исходном коде (исходные тексты программ);

- программные компоненты в исполняемом виде (дистрибутив программного обеспечения).

Вся разработанная документация должна быть выполнена на русском языке, оформлена в соответствии с Правилами внутреннего документооборота в Евразийской экономической комиссии, утвержденными Решением Коллегии Комиссии от 5 мая 2015 г. № 46 (за исключением документов, требования к оформлению которых, определяются ГОСТ 2.105-95) и представлена Заказчику в электронной форме на оптических носителях информации (CD-R или DVD-R), исключающих возможность изменения данных, в редактируемом виде в форматах, поддерживаемых средствами Microsoft Office 2010 и выше или иных форматах по согласованию с Заказчиком. К оптическим носителям информации CD-R или DVD-R должны прилагаться ведомости машинных носителей информации.

Для каждой услуги должны разрабатываться листы утверждения и спецификации, содержащие перечень разработанных и передаваемых документов по результатам оказания услуги.

Спецификации, листы утверждений, а также иные документы, содержащие подписи и/или печати Исполнителей, в том числе, акты, протоколы и листы согласования, должны быть выполнены на русском языке и представлены Заказчику в печатном виде в 2 (двух) экземплярах (за исключением счетов и счетов-фактур, которые представляются в одном экземпляре).

Исполнитель незамедлительно письменно уведомляет Заказчика о каждом полученном при выполнении договора, в том числе на любом из его этапов, результате способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости регистрации в порядке, предусмотренном статьей 1262 Гражданского кодекса Российской Федерации в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности программы для ЭВМ или базы данных, созданных в результате исполнения договора в целом, равно как и любого из его этапов в отдельности, Исполнитель по поручению Заказчика производит от имени Заказчика такую регистрацию программы для ЭВМ или базы данных за счет средств Исполнителя.

Исполнителем в рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию, а также в течение периода гарантийных обязательств осуществляется сопровождение использования настоящих работ, в том числе выдача справок, пояснений, уточнений по результатам работ, а также обеспечение выступления экспертов на мероприятиях (семинары, конференции, круглые столы), проводимых с участием Комиссии.

10. 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.

Предложения по предлагаемому периоду гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя должны быть представлены в заявке участника в форме «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»

11. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг

В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в документацию и программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять 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 документацию технорабочих проектов и иные отчетные документы;

внести изменения в программное обеспечение (при необходимости);

провести переустановку развернутого программного обеспечения (при необходимости).

**Раздел III. Примерные формы документов,
входящих в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе**

**Форма № 1 Описание документов, предоставляемых для участия в ____ этапе
двухэтапного конкурса**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ
по закупке**

(предмет двухэтапного конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)
участия в двухэтапном конкурсе по закупке _____ нами направляются
нижеперечисленные документы.

| № п/п | Наименование | Номера страниц | Количество страниц |
|------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Форма № 2 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ

(На бланке организации)

« ____ » _____ 201__ г. № _____

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПЕРВОМ ЭТАПЕ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

по закупке _____

(предмет двухэтапного конкурса)

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке вышеупомянутых услуг, _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____
(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 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 которого 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 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 _____ л.

Руководитель организации _____

_____ / _____ / (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 2.1 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ

(На бланке организации)

« ____ » _____ 201__ г. № ____

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

по закупке _____

(предмет двухэтапного конкурса)

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке вышеупомянутых _____ услуг,

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____
(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 во втором этапе двухэтапного конкурса.

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 в том числе:

на 2019 год - : _____ *(прописью)* рублей;

на 2020 год - : _____ *(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 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 _____ л.

Руководитель организации _____

_____/_____/_____/ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

| № | Анкета | Сведения об участнике ¹ |
|-----|---|--|
| 1. | Полное фирменное наименование участника ² : | |
| 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. | Уставный капитал: | |
| 5. | Место нахождения: | |
| 6. | Почтовый адрес: | |
| 7. | Телефон/Факс/Электронная почта: | |
| 8. | ИНН/КПП участника | |
| 9. | Сведения о руководителе участника размещения заказа | |
| 10. | Дата, место, и орган регистрации ³ : <i>Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в соответствующий государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i> | |
| 11. | Банковские реквизиты ⁴ | р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____ |
| 12. | Филиалы: наименования и почтовые адреса: | |
| 13. | Сведения о сертификатах | |
| 14. | Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта | |

Руководитель организации
М.П.

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О.)

¹ В случае участия представительства (филиала) иностранной компании должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

² Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные

³ В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории соответствующего государства, в данной графе также указываются данные об аккредитации

⁴ Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и представительства (филиала) компании отдельно (если есть)

Форма № 4
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:

| Наименование и объект | 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 |
| | | | | | |

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
М.П.

(подпись)

/_____/_____
(Ф.И.О.)

Форма № 5

Предложения о качестве оказываемых 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, характеризующие их качество, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе согласно принятым в извещении о проведении двухэтапного конкурса критериям оценки качества услуг.

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

Требования к разделам и объему предложения о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора:

1. Общее описание концепции выполнения работ – не более 150 стр.

в т.ч.:

- a) Подход к реализации Проекта
- b) Подходы к управлению Проектом
- c) Организационная структура Проекта
- d) Требования к ресурсам всех вовлеченных сторон (Исполнитель, Заказчик)
- e) Методология выполнения работ
- f) Подходы к управлению качеством реализации проекта (в т.ч. Перечень основных рисков Проекта)

2. Описание содержания и результатов работ по каждому пункту Технического задания (Раздел II Извещения) – не более 30 страниц на услугу.

Для услуг, предусматривающих подготовку прототипов реализации новых функций - дистрибутив и исходные коды программного обеспечения на CD-диске или электронном носителе, инструкция по инсталляции и предлагаемый участником сценарий демонстрации – не более 40 страниц для одного прототипа.

3. Описание основных этапов и плана работ – не более 30 стр.

4. Описание экспертных и иных ресурсов, которые предполагается задействовать при оказании услуг – не более 30 стр.

5. Иные предложения об условиях исполнения договора (в т.ч. ответственность сторон на проекте и результаты работ, Ограничения проекта, требования и условия выполнения работ) – не более 75 страниц

Руководитель организации
М.П.

_____ /
(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 развитию и внедрению интеграционного сегмента Евразийской экономической комиссии интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза (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;
- Незамедлительно письменно уведомлять Заказчика о каждом полученном при выполнении настоящего Договора, в том числе на любом из его этапов, результате способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности.

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. Заказчик вправе:

- осуществлять контроль за оказанием Услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя;
- полностью или частично отказаться от Услуг Исполнителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей, предусмотренных Договором, предупредив Исполнителя не менее чем за 10 (десять) дней до направления такого отказа.

2.4. Порядок оказания Услуг:

2.4.1. Услуги по Договору оказываются по этапам, в соответствии с Календарным планом (Приложение №2 к Договору). В рамках этапа может быть предусмотрено, что объем Услуг согласовывается отдельными протоколами, оформляемыми в соответствии с приложениями №5 и №6 к Договору.

В Календарном плане (Приложение № 2 к Договору) указывается предельная стоимость услуг по каждому этапу, в связи с чем общая стоимость услуг по всем Протоколам, оформленным в рамках этапа, не может превышать предельную стоимость этапа.

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 не более _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

Финансирование по договору осуществляется в пределах средств бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101022.

При этом цена Услуг, предусмотренных Техническим заданием и Календарным планом на 2019 год, составляет не более _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%;

цена Услуг, предусмотренных Техническим заданием и Календарным планом на 2020 год, составляет не более _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

Заказчик принимает на себя обязательства по финансированию договора в 2019 году. Финансирование договора в 2020 году будет осуществляться при условии выделения Заказчику соответствующих финансовых средств в бюджете Евразийского экономического союза на 2020 год, на основании дополнительного соглашения, подписываемого Заказчиком с Исполнителем. В случае невыделения Заказчику финансовых средств в 2020 году обязательства Сторон ограничиваются обязательствами, подлежащими исполнению в 2019 году. О факте невыделения Заказчику финансовых средств для финансирования договора в 2020 году Заказчик информирует Исполнителя в течение одного месяца со дня утверждения бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии на 2020 год.

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 по этапам Календарного плана, осуществляется Заказчиком 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), в соответствии с Календарным планом, и с учетом фактически оказанного объема услуг, ежеквартально согласовываемого Сторонами отдельными протоколами в соответствии с приложениями № 5 и № 6 к Договору, на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры по форме, установленной законодательством 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. Приемка результатов оказанных Услуг осуществляется на территории Заказчика, и оформляется актом сдачи-приемки оказанных услуг по форме, предусмотренной приложением № 4 к Договору (далее – Акт).

Допускается досрочная и частичная сдача и приемка оказанных Услуг. Досрочная и частичная приемка Услуг осуществляется Заказчиком в соответствии с порядком предусмотренным Договором.

4.2. Результаты Услуг по каждому этапу, в том числе подписанный со своей стороны Акт в двух экземплярах, Исполнитель обязан представить в соответствии с Календарным планом, но не позднее, чем за 15 рабочих дней до срока окончания соответствующего этапа.

Датой предоставления Исполнителем результата Услуг, Акта считается дата регистрации Заказчиком сопроводительного письма. В случае просрочки Исполнителем срока предоставления результата Услуг, Акта, указанного выше, Заказчик вправе требовать уплаты неустойки в соответствии с п.5.2. настоящего Договора.

4.3. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения результатов оказания Услуг обязан информировать Исполнителя о результатах рассмотрения результатов оказания Услуг. При отсутствии замечаний к результатам оказания Услуг Заказчик должен направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта. При наличии замечаний к результатам оказания Услуг Заказчик должен направить мотивированный отказ от приемки.

4.4. В случае неподписания Заказчиком Акта и непредставления мотивированного отказа в указанные сроки, Услуги считаются оказанными.

4.5. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется соответствующий акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки в согласованный Сторонами срок, повторно представить Заказчику результаты оказания услуг, в том числе подписанный со своей стороны Акт в двух экземплярах.

4.6. В части принятых результатов подготавливается акт сдачи-приемки оказанных Услуг и осуществляется оплата оказанных Услуг. В части не оказанных в срок Услуг Заказчик в соответствии с пунктом 5 Договора применяет право требования об уплате неустойки в части услуг, по которым направлен мотивированный отказ.

4.7. Для оплаты принятых результатов Услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные со своей стороны счет на оплату и счет-фактуру, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.9. На все Услуги должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев от даты подписания Сторонами соответствующих Актов.

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.

Сумма неустойки указывается в акте сдачи-приемки оказанных услуг по форме согласно приложению № 4 к Договору.

Уплата неустойки осуществляется путем удержания суммы неустойки при осуществлении расчета за оказанные в рамках соответствующего этапа календарного плана Услуги.

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.

5.6. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае существенного неисполнения Исполнителем своих 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. Стороны обеспечивают охрану созданной в результате оказания Услуг интеллектуальной собственности.

9.4. Исключительное право на все результаты интеллектуальной деятельности, созданные (полученные) при выполнении Договора, в полном объеме принадлежит Заказчику с момента подписания соответствующего Акта.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости регистрации в порядке, предусмотренном статьей 1262 Гражданского кодекса Российской Федерации в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности программы для ЭВМ или базы данных, созданных в результате исполнения Договора в целом, равно как и любого из его этапов в отдельности, Исполнитель, по поручению Заказчика, производит от имени Заказчика мероприятия по регистрации программы для ЭВМ или базы данных за счет средств Исполнителя. Заказчик обязуется выдать представителю Исполнителя необходимую доверенность для совершения регистрационных действий от имени Заказчика и оплатить госпошлину. Мероприятия по регистрации прав осуществляются Исполнителем вне рамок настоящего Договора.

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

9.6. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с п.п. 2.3, 5.6 и 8.3 Договора. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

9.7. 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.

9.8. 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).

Перечень работ в рамках оказания Услуг (приложение № 5);

Форма протокола согласования перечня работ в рамках оказания Услуг (приложение № 6).

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

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

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по развитию и внедрению интеграционного сегмента Евразийской
экономической комиссии интегрированной информационной системы Евразийского
экономического союза

| № 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.

СПЕЦИФИКАЦИЯ
оказания услуг по развитию и внедрению интеграционного сегмента Евразийской
экономической комиссии интегрированной информационной системы Евразийского
экономического союза

| № 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:

- _____;
- _____.

Указанные услуги по этапу __ оказаны согласно требованиям договора, в полном объеме и с надлежащим качеством. В соответствии с п.5 Договора в части услуг, оказанных с задержкой установленных Договором сроков, начислена неустойка.

Взаимных претензий в части принятых результатов Заказчик и Исполнитель не имеют. Настоящий Акт является основанием для осуществления частичных / окончательных расчетов по этапу __ Договора.

Стоимость оказанных в соответствии с настоящим актом услуг по этапу __ составляет: _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

Неустойка в части принятых в соответствии с настоящим актом услуг составляет: _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается.

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

Представитель Заказчика:

Представитель Исполнителя:

_____/

_____/

М.П.

М.П.

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Исполнитель:

_____/

_____/

М.П.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ в рамках оказания услуг

| № | Наименование | Цена, НДС 0% (руб.) | Примечание |
|------|---|---------------------|--|
| 1. | Разработка проектов требований к электронному виду документов, используемых при представлении сведений в электронном виде хозяйствующими субъектами и физическими лицами уполномоченным органам (далее – процедуры В2G) | | для группы документов в рамках одной процедуры В2G |
| 2. | Разработка проектов унифицированных требований к реализации процедур взаимодействия В2G в электронном виде | | для одной процедуры В2G |
| 3. | Разработка справочников и классификаторов единой системы нормативно-справочной информации Союза | | для одного справочника (классификатора) |
| 4. | Разработка проектов правил реализации общих процессов (проектов функциональных архитектур) | | |
| 4.1. | Разработка проектов правил реализации общих процессов | | для одного документа |
| 4.2. | Сопровождение проектов правил реализации общих процессов | | для одного документа |
| 5. | Разработка проектов технологических документов, регламентирующих информационное взаимодействие при реализации общих процессов (далее – технологические документы) | | |
| 5.1. | Разработка технологических документов для реализации общих процессов | | для одного общего процесса |
| 5.2. | Сопровождение технологических документов | | для одного общего процесса |
| 5.3. | Доработка технологических документов, утвержденных решениями Коллегии Комиссии | | для одного общего процесса |
| 6. | Создание (модернизация и развитие) программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного сегмента Комиссии | | |
| 6.1. | Создание программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного | | для одного общего процесса |

| № | Наименование | Цена, НДС 0% (руб.) | Примечание |
|------|---|---------------------|--|
| | сегмента Комиссии | | |
| 6.2. | Модернизация и развитие программного обеспечения сервисов общих процессов в составе интеграционного сегмента Комиссии | | для одного общего процесса |
| 7. | Создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов общих процессов | | |
| 7.1 | Создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов для использования в национальных сегментах государств-членов | | для одного общего процесса |
| 7.2. | Создание (модернизация и развитие) базовых компонентов программного обеспечения сервисов для использования при проведении тестирования | | для одного общего процесса |
| 8. | Создание (модернизация и развитие) сервисов, обеспечивающих возможность формирования заинтересованными лицами необходимых для реализации процедур взаимодействия B2G документов в электронном виде в соответствии с унифицированными требованиями | | |
| 8.1. | Создание сервисов, обеспечивающих возможность формирования заинтересованными лицами необходимых для реализации процедур взаимодействия B2G документов в электронном виде в соответствии с унифицированными требованиями | | для группы документов в рамках одной процедуры B2G |
| 8.2. | Модернизация сервисов, обеспечивающих возможность формирования заинтересованными лицами необходимых для реализации процедур взаимодействия B2G документов в электронном виде в соответствии с унифицированными требованиями | | для группы документов в рамках одной процедуры B2G |
| 9. | Проведение тестирования информационного взаимодействия между информационными системами участников общих процессов в соответствии с порядками присоединения, входящими в состав технологических документов | | |
| 9.1. | Проведение межгосударственных испытаний интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза: | | для одной подсистемы |
| 9.2. | Проведение комплексного тестирования общего процесса | | для одного общего процесса |

| № | Наименование | Цена, НДС 0% (руб.) | Примечание |
|-----|--|------------------------|-------------------------------|
| 9.3 | Проведение нагрузочного тестирования общего процесса | | для одного общего процесса |

Представитель Заказчика:

Представитель Исполнителя:

_____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 6 к Договору

от «__» _____ 201_ г. №

ПРОТОКОЛ № _____

согласования перечня работ в рамках оказания услуг

г. Москва

«__» _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика – _____, с одной стороны, и представитель Исполнителя – _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий Протокол о том, что Сторонами в соответствии с договором от «__» _____ 201_ г. № _____ (далее – Договор) согласован следующий перечень работ в рамках оказания услуг по ____ этапу Календарного плана (Приложение №2 к Договору) на период с _____ по _____ :

| Наименование работы | Цена, НДС 0% (руб.) | Кол-во | Стоимость, НДС 0% (руб.) | Примечание |
|---------------------|---------------------|--------|--------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |

Представитель Заказчика:**Представитель Исполнителя:**

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА ПРОТОКОЛА СОГЛАСОВАНА**Заказчик:****Исполнитель:**

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.