

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий

_____ Х.Г. Караян

« 17 » декабря 2019 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО
СОПРОВОЖДЕНИЮ И МОДИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ**

Москва

2019

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие сведения

Раздел II. Техническое задание

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

Раздел IV. Проект договора

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 <http://www.eurasiancommission.org>.
(далее – официальный сайт Комиссии)

3. Срок приема заявок истекает 31 декабря 2019 года в 10 часов 00 минут 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: it_dept@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 сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (далее – услуги).

6. Срок и место для ознакомления с Извещением о проведении двухэтапного конкурса

с момента размещения Извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте Комиссии оно доступно для ознакомления заинтересованными лицами.

7. Место, условия и сроки оказания услуг:

Услуги должны оказываться на следующих объектах местонахождения заказчика:

г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр. 1 и стр.2. (корпуса «С» и «D»)

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

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

8. Начальная (максимальная) цена договора: 16 100 000,00 (шестнадцать миллионов сто тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

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

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

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.

9. Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг:

Форма оплаты – безналичный расчет. Расчеты производятся по каждому законченному и принятому заказчиком этапу оказанных услуг на основании выставленного Исполнителем счета на оплату и счета-фактуры.

10. 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.

11. 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.

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

13. Требования к участникам размещения заказа

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

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

2) 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;

3) наличие у работников участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

4) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

6) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном государством, резидентом которого является юридическое лицо или

гражданин, осуществляющий деятельность без образования юридического лица, на день подачи заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

8) участник размещения заказа должен являться или организацией-разработчиком ранее закупленного программного обеспечения на серверные подсистемы, рабочие места и опции информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии, или партнером организации-разработчика, уполномоченным на оказание услуг в соответствии с предметом двухэтапного конкурса.

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.

14. Привлечение соисполнителей

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

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:

а) 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);

б) выписка из государственного реестра юридических лиц государства, в котором зарегистрирован участник 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 Комиссии Извещения;

выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник 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 Комиссии Извещения;

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

г) 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 участника 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;

д) копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговой инспекции; устав (учредительный договор), заверенные печатью организации (при наличии) и подписью руководителя;

е) копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами), заверенные печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

ж) 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 на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Комиссии Извещения;

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

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

к) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа (копии документов, подтверждающих квалификацию исполнителей, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг и др.) (к форме № 4 раздела III).

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 Евразийского экономического союза.

16. Требования к оформлению заявок участников размещения заказа

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 опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (при ее 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.

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, представляются с приложением перевода на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза.

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 115114, 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 16 и 17 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 10:00 часов по московскому времени 31 декабря 2019 года 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

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

Срок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе и принятия решения о допуске участников к участию в двухэтапном конкурсе не должен превышать 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

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

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 13 Извещения;

- несоответствия заявки на участие в двухэтапном конкурсе требованиям, установленным в пункте 16 Извещения;

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

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

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в двухэтапном конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в двухэтапном конкурсе, признан участником двухэтапного конкурса, 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.

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 двухэтапного конкурса, 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 двухэтапного конкурса относительно любых предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в заявках без указания предложений о цене договора. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники двухэтапного конкурса.

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

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 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 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 двух рабочих дней со дня размещения протокола проведения первого этапа двухэтапного конкурса на официальном сайте Комиссии. Сделанные изменения по результатам первого этапа отражаются в Извещении и размещаются на официальном сайте Комиссии.

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 позициях а-к перечня документов, входящих в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе, перечисленных 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 пунктами 16 и 17 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 с указанием цены. 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 (семь) 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 ¹)	30
Качественные и функциональные характеристики предложения участника (Kq ¹)	55
Квалификация участника двухэтапного конкурса (Kc ¹)	15
Суммарная значимость критериев	100

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»

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

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

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:

$$ИмRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

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

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

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

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 материалов, предоставленных участниками двухэтапного конкурса в предложениях о качестве оказываемых услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора (по форме №5 Раздела III) в части выполнения раздела II «Техническое задание на оказание услуг по развитию функциональных возможностей и сопровождению электронной системы подготовки и проведения заседаний органов Евразийского экономического союза».

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:

$$ИмRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

$ИмRq^i$ - 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».

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

По критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» оценивается наличие у участника двухэтапного конкурса необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация на основании представленных участником двухэтапного конкурса сведений о квалификации участника размещения заказа (по форме №4 Раздела III). Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 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:

$$ИтRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИтRc^i$ - 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».

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.

$$Im^i = ImRa^i + ImRq^i + ImRc^i$$

где:

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

$ImRq^i$ - *итоговый рейтинг заявки по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»;*

$ImRc^i$ - *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 на официальном сайте не позднее 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, который признан победителем двухэтапного конкурса в соответствии с процедурой настоящего Извещения, 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.

II. Техническое задание

на оказание услуг по сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование услуг

Полное наименование услуг - оказание услуг по сопровождению и модификации Информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (далее – услуги).

Условное обозначение Информационной системы управления документооборотом в Евразийской экономической комиссии – ИСУД.

1.2. Заказчик

Евразийская экономическая комиссия (далее – Комиссия).

Местонахождение Заказчика:

г. Москва, Смоленский б-р, д.3/5, стр.1,

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

В ходе оказания услуг по настоящему Техническому заданию (далее – ТЗ) возможно изменение месторасположения Заказчика в городе Москве.

1.3. Сроки оказания услуг

Плановый срок начала оказания услуг – следующий рабочий день после даты подписания договора, но не ранее 1 января 2020 года.

Плановый срок завершения исполнения услуг – 31 декабря 2020 года.

1.4. Цели оказания услуг

Сопровождение программного обеспечения (далее – ПО) и методическое сопровождение ИСУД, созданной на основе ранее закупленных рабочих мест и опций.

Расширение спектра охватываемых автоматизацией задач Комиссии с применением функциональных возможностей ИСУД.

Оптимизация функциональных возможностей ИСУД на основе потребностей пользователей.

1.5. Перечень основных нормативных документов

Оказание услуг по настоящему Техническому заданию (далее – ТЗ) должно осуществляться на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

1. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования.
2. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
3. ГОСТ 34.201-89. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
4. ГОСТ 34.601-90. Автоматизированные системы. Стадии создания.
5. Правила внутреннего документооборота в Евразийской экономической комиссии (утверждены Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 5 мая 2015 года № 46).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ УСЛУГ

Достижение указанных в п.1.4 целей должно быть обеспечено за счёт выполнения следующих требований:

2.1. Исполнитель должен оказать услуги по сопровождению ПО ИСУД, созданной на основе ранее закупленных лицензий на серверные подсистемы, рабочие места и опции. Спецификация ранее закупленного (в 2012 – 2019 годах) ПО ИСУД, в рамках которой будут

оказываться услуги по сопровождению, приведена в Приложении 1 к настоящему ТЗ.

При сопровождении ИСУД, созданной на основе ранее закупленных рабочих мест и опций, Исполнитель должен обеспечить:

2.1.1. Услуги «горячей линии» по телефону, электронной почте (e-mail) с целью оказания консультационной поддержки уполномоченным сотрудникам Заказчика по вопросам эксплуатации и практического использования ИСУД, не описанным в документации, по вопросам установки и обновления версий программного обеспечения Системы, оказание помощи в диагностике ошибок, предоставление рекомендаций по устранению неисправностей в работе программного обеспечения. Должен быть обеспечен режим работы «горячей линии» в рабочие дни с 9-00 по 18-00 по московскому времени.

2.1.2. Выезд к Заказчику в случаях возникновения сбоя в работе ИСУД, препятствующий осуществлению процесса документационного обеспечения, если невозможно решить проблему по электронной почте (e-mail) или по телефону.

2.1.3. Работоспособность перечисленного ниже модифицированного ПО при поставке новых версий ПО ИСУД:

- Процесс «Учет и контроль исполнения международных договоров»;
- Процесс «Процедура подготовки и регистрации служебных записок»;
- Функциональность по обеспечению взаимодействия ИСУД с информационной системой учета и управления кадровым составом (далее – ИСУиУКС);
- Подсистема «Сервисы ИСУД»;
- Процедура контроля сроков отправки служебных записок адресатам;
- Отчетные и печатные формы:
 - Отчеты по научно-исследовательским работам (далее – НИР) в интерфейсе «ДЕЛО-WEB»:
 - 1) «Объем финансирования договоров НИР по годам»;
 - 2) «Объем финансирования по Департаментам»;
 - 3) «Анализ договоров НИР по Исполнителям»;
 - 4) «Объем финансирования по видам НИР»;
 - 5) «Объем финансирования по направлениям деятельности Комиссии»;
 - 6) «Объем финансирования договоров НИР по направлениям деятельности Комиссии с разбивкой по виду работ»;
 - «Справка по корреспонденции в Секретариатах членов Коллегии и департаментах ЕЭК с ... по ...»;
 - «Справка по работе пользователей в системе»;
 - «Сведения о документообороте в подразделении»;
 - «Мощность документооборота в подразделении»;
 - «Активность в принятии решения руководителем подразделения»;
 - «Сведения о документах, зарегистрированных пользователями»;
 - «Пользователи, имеющие права за должностное лицо (далее – ДЛ)»;
 - «Справочная информация о правах пользователей»;
 - «Справка – напоминание об исполнении всех поручений»;
 - «Справка – напоминание об исполнении контрольных поручений»;
 - «Справка об исполнении документов»;
 - «Справка об исполнении поручений Председателя Коллегии»;
 - «Справка об исполнении исходящих документов»;
 - «Справка об исполнении исходящих документов Председателя Коллегии»;
 - «Справка о поручениях, по которым не принят отчет об исполнении» в специализированном интерфейсе «ДЕЛО-WEB»;
 - Шаблоны «Архивного Дела»: Номенклатура дел (структурное подразделение), Номенклатура дел (по организации), Итоговая запись, Лист-заверитель дела, Внутренняя опись, Списание в дело, Обложка дела, Акт уничтожения, Опись итоговая;

- Шаблон импорта сдаточной описи формата MS Excel в подсистему «Архивное дело» из подсистемы «Дело»;
- Шаблон печати поручения.

2.1.4. Обновление версий на сервере и рабочих местах, консультации по использованию и помощь в диагностике проблем и настройке ИСУД с выездом к заказчику не более 6 (шести) рабочих дней в квартал в течение года не менее 1 (одного) специалиста Исполнителя (совместно с бригадой поддержки решения проблем эксплуатации ИСУД в офисе Исполнителя).

2.1.5. Ежеквартальное предоставление отчетов о результатах обработки обращений и исполнения требований Заказчика. Структура и форма отчета определяется Заказчиком.

2.1.6. Сопровождение ПО ИСУД в части оказания услуг по выполнению функций системного администрирования ИСУД. Требования на оказание данных услуг изложены в Приложении №2 к настоящему ТЗ.

2.1.7. Анализ замечаний и предложений Заказчика по доработкам ИСУД с предоставлением предложений Исполнителя по их реализации, а также осуществление доработок ИСУД Исполнителем в рамках сопровождения по устранению ошибок, выявленных в ходе эксплуатации.

2.1.8. Сопровождение ПО ИСУД по вопросам, описанным в документации ИСУД, путем проведения на территории Исполнителя или на объектах Заказчика в городе Москве специальных курсов для специалистов Заказчика:

- 2 мероприятия по разделам курса пользователя-«делопроизводителя» подсистемы «АРХИВНОЕ ДЕЛО» (1 группа размером до 16 человек, 6 академических часов);
- 4 мероприятия по разделам курса пользователя системы «ДЕЛО-WEB» (1 группа размером до 16 человек, 7 академических часов);
- в форме индивидуального консультирования пользователей системы «ДЕЛО» или «ДЕЛО-WEB» (40 академических часов).

2.2. Исполнитель должен оказать следующие услуги по реорганизации хранения файлов образов (текстов) документов и иных объектов ИСУД (РКПД/РК документа/поручения/отчетов об исполнении) (далее – файлы объектов ИСУД):

2.2.1. Выполнить реорганизацию хранения файлов объектов ИСУД на тестовом стенде в предоставленной Заказчиком конфигурации, провести тестирование и анализ результатов перехода ИСУД на хранение файлов объектов ИСУД во внешнем каталоге файлового хранилища.

2.2.1.1. Развернуть копию рабочей базы данных (БД) ИСУД на тестовом стенде в предоставленной Заказчиком конфигурации. Характеристики дисков, предоставленных Заказчиком для тестирования реорганизации хранения файлов объектов ИСУД, должны соответствовать характеристикам дисков, предназначенным для промышленной эксплуатации ИСУД.

2.2.1.2. Провести на тестовом стенде ИСУД следующие операции:

- конфигурирование серверной части ИСУД на тестовом стенде;
- перемещение уже прикрепленных к объектам ИСУД файлов из БД во внешний каталог файлового хранилища;
- усечение (сжатие) БД ИСУД после перемещения файлов объектов ИСУД из БД во внешний каталог файлового хранилища.

2.2.1.3. Провести после вышеуказанной реорганизации на тестовом стенде следующие действия с файлами объектов ИСУД разных размеров (максимальный размер 1 (одного) файла – 5 Мб) в достаточном для полноты оценки быстродействия ИСУД количестве каждого действия, согласованном с Заказчиком:

- прикрепление файлов к объектам ИСУД;
- открытие карточки объекта ИСУД с прикрепленным файлом соответствующего размера;
- открытие карточки объекта ИСУД с общим размером файлов, прикрепленных к объекту ИСУД, равным 10 Мб.

2.2.1.4. Эти операции должны быть проведены в клиентском приложении «ДЕЛО» и приложении «ДЕЛО-WEB» (специализированные АРМ'ы) с фиксацией времени выполнения для последующего сравнения с аналогичными действиями в текущей рабочей конфигурации.

2.2.1.5. Провести анализ результатов перехода на хранение файлов объектов ИСУД во внешнем каталоге файлового хранилища на тестовом стенде и спланировать совместно с Заказчиком реорганизацию хранения файлов объектов ИСУД на промышленной БД ИСУД.

2.2.2. Выполнить работы по переходу на хранение файлов объектов ИСУД во внешнем каталоге файлового хранилища на промышленной БД ИСУД.

2.2.2.1. При оказании услуги Исполнителем должны быть выполнены следующие работы:

- конфигурирование серверной части ИСУД;
- перемещение уже прикрепленных к объектам ИСУД файлов из БД во внешний каталог файлового хранилища;
- усечение (сжатие) БД ИСУД после перемещения файлов объектов ИСУД из БД во внешний каталог файлового хранилища.

2.3. При оказании услуг по модификации ПО ИСУД Исполнитель по согласованию с Заказчиком должен выполнить следующие требования по модификации программного обеспечения (далее – ПО) ИСУД:

2.3.1. Выполнить модификацию подсистемы «Сервисы ИСУД», реализующей синхронизацию данных между ИСУД и внешними системами, в части обеспечения возможности загрузки в ИСУД и извлечения из ИСУД информации, содержащейся в полях «Примечание» адресата секции «Адресаты» и «Экз.№» РК документа, при регистрации/извлечении РК документа внешней системой посредством веб-сервисов взаимодействия ИСУД с внешними системами (подсистемы «Сервисы ИСУД»).

2.3.1.1. Доработать веб-сервис DocumentRegistration в части расширения загружаемой информации, содержащейся в полях «Примечание» адресата секции «Адресаты» и «Экз.№» РК документа.

2.3.1.2. Доработать веб-сервис DocumentExtraction в части расширения возвращаемой (извлекаемой) информации, содержащейся в полях «Примечание» адресата секции «Адресат» и «Экз.№» РК документа.

2.3.2. Выполнить модификацию подсистемы «Сервисы ИСУД», реализующей синхронизацию данных между ИСУД и внешними системами, в части создания и удаления отчетов об исполнении [поручения].

2.3.2.1. Доработать веб-сервис Notification в части обеспечения внешней системе возможности оформления «подписки» на информирование о следующих событиях, происходящих с отслеживаемыми РК документов в ИСУД:

- добавление отчета об исполнении в резолюцию/пункт, ранее созданную(-ый) в ИСУД;
- удаление ранее добавленного отчета об исполнении резолюции/пункта.

2.3.2.2. Разработать новый веб-сервис (метод) подсистемы «Сервисы ИСУД», позволяющий внешней системе:

- создавать в ИСУД новый отчет об исполнении ранее внесенной(-ого) в ИСУД резолюции/пункта;
- удалять из ИСУД ранее созданный отчет об исполнении резолюции/пункта.

Создание или удаление отчета об исполнении резолюции/пункта посредством реализуемого веб-сервиса (метода) должно осуществляться с учетом прав пользователя, под учетной записью которого внешняя система подключается к веб-сервису.

2.3.3. Реализовать в приложении «ДЕЛО-WEB» (специализированные АРМ'ы) возможность отображения информации о содержании отчетов исполнителей поручения в результатах поиска поручений.

В настройку представления результатов поиска поручений (режим «Поиск поручений») должны быть добавлены реквизиты:

- «Отв. (или первый) исполнитель» (реквизит для вывода в перечне);
- «Все исполнители с отчетами об исполнении» (реквизит для вывода в подвале).

При выборе реквизита «Отв. (или первый) исполнитель» в колонке перечня результата поиска должны выводиться: ФИО и должность ответственного (или первого) исполнителя поручения, дата отчета и текст отчета (первые 170 символов с возможностью открыть полный текст отчета в отдельной форме). Если в поручении более 1 (одного) исполнителя имеют признак «Ответственный [исполнитель]», то в соответствующей колонке перечня должны выводиться данные первого [исполнителя] из списка ответственных исполнителей поручения. Если признака «Ответственный [исполнитель]» нет ни у одного исполнителя поручения, то в соответствующей колонке перечня должны выводиться данные первого [исполнителя] из списка всех исполнителей поручения.

При выборе реквизита «Все исполнители с отчетами об исполнении», в подвале каждой записи (строки) из результатов поиска поручений должны выводиться для каждого из исполнителей (включая исполнителя(-ей) с признаком «Ответственный [исполнитель]»): ФИО и должность исполнителя поручения, признак ответственного исполнителя (при наличии), дата отчета и текст отчета (первые 170 символов с возможностью открыть полный текст отчета в отдельной форме).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Контроль и приемка оказанных услуг должна производиться на основе требований, изложенных в настоящем ТЗ.

Контроль и приемка оказанных услуг должны проводиться полномочными представителями Заказчика и Исполнителя.

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

Контроль и приемка оказанных услуг должны осуществляться непосредственно на объектах эксплуатации Заказчика (на определенных Заказчиком средствах вычислительной техники).

В обеспечение контроля и приемки оказанных услуг Заказчик:

- определяет и предоставляет Исполнителю средства вычислительной техники для установки ПО и базы данных ИСУД на объектах эксплуатации;
- назначает уполномоченных сотрудников для проведения проверки (испытаний) ИСУД и приемки оказанных услуг;
- определяет формы протокола приемочных испытаний и акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Для оперативного контроля состояния оказания услуг и своевременного внесения корректирующих воздействий на ход оказания услуг Исполнитель должен по запросу Заказчика обеспечить подготовку и представление Заказчику оперативной отчетности в соответствии с Таблицей 1. Оперативная отчетность.

Таблица 1. Оперативная отчетность

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
Отчет о ходе оказания услуг	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного периода; Описание проделанных операций, направленных на оказание услуг; Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг.	В течение 5-и рабочих дней после получения запроса Заказчика
Протокол совещания, рабочей встречи по вопросам оказания услуг и иным вопросам, инициируемым Заказчиком	Дата, место, время проведения совещания, участники; Повестка совещания (обсуждаемые вопросы); Принятые решения по каждому из вопросов с указанием ответственного и сроков исполнения.	Следующий рабочий день после проведения совещания

Оперативные отчеты должны направляться руководителем проекта от Исполнителя руководителю проекта от Заказчика по электронной почте (e-mail) в соответствии со сроками их предоставления.

4. ЭТАПЫ И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Услуги по сопровождению ИСУД в 2020 году в части пункта 2.1. настоящего ТЗ должны оказываться в период с даты заключения договора, но не ранее чем 1 января 2020 года, по 31 декабря 2020 года в соответствии с требованиями настоящего ТЗ.

В частности, услуги по сопровождению ИСУД в 2020 году в части пунктов 2.1.1. – 2.1.7. настоящего ТЗ должны оказываться с даты заключения договора, но не ранее чем 1 января 2020 года, по 31 декабря 2020 года в соответствии с Календарным планом оказания услуг, в части пункта 2.1.8. настоящего ТЗ должны оказываться по требованию Заказчика в соответствии с Тарифами на оказание услуг по сопровождению программного обеспечения по вопросам, описанным в документации ИСУД.

Услуги по модификации ИСУД в 2020 году в части пунктов 2.2 и 2.3. настоящего ТЗ должны оказываться в соответствии с Календарным планом оказания услуг, но не позднее 21 октября 2020 года.

Календарный план оказания услуг предоставляется участником двухэтапного конкурса в составе конкурсной заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

В составе комплекта отчетной документации (результатов работ) в части работ по пункту 2.2 настоящего ТЗ требуется в обязательном порядке, как минимум, разработать Отчет по осуществленной реорганизации хранения файлов образов (текстов) документов и иных объектов ИСУД, в части работ по пункту 2.3 настоящего ТЗ требуется, как минимум, разработать документацию, требуемую при разработке/доработке программного обеспечения в соответствии с ГОСТ 34.201-89, либо актуализировать имеющуюся документацию.

Дополнительные требования к составу и комплектности программной и эксплуатационной документации, разрабатываемой на различных этапах оказания услуг, определяются Заказчиком. Часть комплекта документов, определенных Заказчиком в

соответствии с ГОСТ 34.201-89, должна разрабатываться и оформляться согласно требованиям ГОСТ 34.201-89 (включая требования ГОСТ 19.104-78, ГОСТ 19.105-78, ГОСТ 19.106-78). Часть комплекта документов, определенных Заказчиком к разработке на различных этапах оказания услуг вне требований ГОСТ 34.201-89, должна разрабатываться и оформляться согласно требованиям Заказчика.

Перечень подлежащих разработке документов, определенных Заказчиком должен передаваться Заказчику на бумажном носителе и в электронном виде (формат Microsoft Word и PDF) на оптическом носителе (CD-R/DVD-R).

Графические элементы должны быть выполнены как рисунки, вставленные в основной текстовый документ. В случае, если графический элемент не может быть вставлен в текстовый документ без потери его смыслового наполнения, элемент должен быть исполнен как отдельный графический документ с использованием программы Microsoft Visio.

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.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

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

7. 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 программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней (время на проверку и уточнение внесенных изменений Заказчиком) и не более 22 (двадцати двух) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика.

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

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Заказчик имеет право по согласованию с Исполнителем проводить уточнения и детализацию требований в ходе оказания услуг.

Спецификация ПО ИСУД, закупленного в 2012-2019 годах

№ п/п	Наименование программных средств	Ед. измерения	Количество
Подсистема «ДЕЛО»			
1.	Базовое ПО		
1.1.	Программное обеспечение «ДЕЛО- ПРЕДПРИЯТИЕ» под СУБД Microsoft SQL Server на 350 рабочих мест.	комплект	1
1.2.	Серверная лицензия на подсистему «ДЕЛО-WEB».	штука	1
1.3.	Лицензия на INTERNET / INTRANET доступ к базе данных в системе «ДЕЛО - ПРЕДПРИЯТИЕ» подсистема «ДЕЛО-WEB» на 762 рабочих места.	комплект	1
2.	Опция «Поточное сканирование»		
2.1.	Лицензия на опцию «Поточное сканирование» на 3 рабочих места.	комплект	1
3.	Опции «Печать штрих-кода»		
3.1.	Лицензии на опцию печать «Штрих-кода» на 10 рабочих мест.	комплект	1
4.	Опция «Оповещение и уведомление»		
4.1.	Лицензии на опцию «Оповещение и уведомление» на 952 рабочих мест.	комплект	1
5.	Опция «Управление процессами»		
5.1.	Лицензия на опцию «Управление процессами»	штука	1
6.	Опция «Партионная почта»		
6.1.	Лицензия на опцию «Партионная почта»	штука	1
7.	Опции «АРМ Руководителя»		
7.1.	Лицензия на опцию «АРМ Руководителя»	штука	15
Подсистема «Архивное дело»			
8.	Базовое ПО		
8.1.	Серверная лицензия	штука	1
8.2.	Комплект лицензий «Архивный работник» на 3 рабочих места.	комплект	1
8.3.	Комплект лицензий «Делопроизводитель» на 32 рабочих места.	комплект	1

8.4.	Комплект лицензий «Читатель» на 35 рабочих мест.	комплект	1
------	--	----------	---

Требования на оказание услуг в части выполнения администрирования ИСУД

При администрировании информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (далее – ИСУД) Исполнитель должен обеспечить следующий перечень услуг:

1. Актуализация описания фактического состояния программного и аппаратного обеспечения сервера при внесении изменений в конфигурацию ИСУД.
2. Анализ состояния программного и аппаратного обеспечения сервера при необходимости.
3. Участие в установке серверной части программного обеспечения.
4. Участие в конфигурировании службы подготовки файлов к индексированию.
5. Удаление базы данных ИСУД при необходимости.
6. Установка клиентских частей на территориях местонахождения Заказчика.
7. Установка новых отчетных форм на сервер.
8. Настройка функции сканирования, при необходимости – установка и настройка FineReader.
9. Настройка клиентских частей для работы в режиме ОС-аутентификации.
10. Настройка параметров файла настроек Office.ini.
11. Работа с мастером баз данных – привязка базы данных Дело, выгрузка базы данных Дело, перенос, импорт и пр.
12. Настройка подсистемы оповещений и уведомлений и подсистемы управления процессами, описание настроек.
13. Проведение мероприятий по переносу документов предыдущих периодов, находящихся на хранении в подсистеме «Дело» в составе ИСУД, в подсистему «Архивное дело» в составе ИСУД.
14. Участие в процессах резервного копирования и восстановления информации при необходимости.
15. Обновление тестовой среды.
16. Диагностика работы приложений системы Дело.
17. Участие в решении вопросов пользователей в рамках текущего администрирования ИСУД, связанных с настройками серверной части ИСУД, конфигурированием системы, технических аспектов настройки телекоммуникационной инфраструктуры Заказчика.
18. Поддержка возможности информационного взаимодействия ИСУД со внешними по отношению к ИСУД информационными системами Заказчика посредством подсистемы «Сервисы ИСУД».
19. Ежедневный мониторинг поступления заявок пользователей по обеспечению работоспособности ИСУД, зафиксированных в системе учета заявок Заказчика, исполнение заявок в регламентные сроки, учет исполнения заявок пользователей в системе учета заявок Заказчика.
20. Консультации представителей Заказчика по использованию ИСУД по телефону и на рабочих местах пользователей.
21. Обращение в службу техподдержки разработчика ИСУД при необходимости.
22. Настройка общесистемных параметров ИСУД.
23. Настройка ИСУД в соответствии с организационной структурой Заказчика.
24. Настройка ИСУД согласно правилам делопроизводства Заказчика и вносимым в них изменениям, в том числе, включая настройку контрольных функций при исполнении документов.

25. Подключение пользователей к ИСУД согласно заявкам, организация доступа к функциям ИСУД.
26. Формирование и наполнение справочников ИСУД.
27. Настройка ИСУД в части назначения прав доступа и регистрации пользователей, включая права на просмотр и редактирование информации с учетом организационно-штатной структуры и требований руководства Заказчика; поддержание настроек прав пользователей в ИСУД в актуальном состоянии.
28. Настройка шаблонов отчетных форм.
29. Настройка опций «Оповещение и уведомление».
30. Мониторинг процесса протоколирования ИСУД, регламентное удаление данных из протоколов.
31. Участие в проведении испытаний, тестирования и внедрения функций, подсистем и процессов ИСУД.
32. Поддержка возможности автоматизированного назначения прав доступа пользователей ИСУД на основе нормативно-справочной информации, загружаемой в ИСУД из системы для учета и управления кадровым составом Заказчика, анализ протокола обратной связи, содержащий данные о процессе взаимодействия систем, исправление возникающих ошибок.

Услуги по администрированию ИСУД должны оказываться с даты заключения договора по 31 декабря 2020 года включительно:

- 1) в объеме работ по пунктам 1-21 в рабочие дни по графику: вторник, четверг с 09-30 до 16-00;
- 2) в объеме работ по пунктам 17-32 в рабочие дни по графику: понедельник, среда с 09-30 до 17-00, пятница 09-30 до 16-00.

График оказания услуг может быть изменен по согласованию Сторон без изменения общей продолжительности времени оказания услуг по администрированию ИСУД с даты заключения договора, но не ранее чем 1 января 2020 года, по 31 декабря 2020 года.

**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)

« ____ » _____ 2019 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)

« ____ » _____ 2019 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

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

3. 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.)

При отсутствии копий документов, подтверждающих квалификацию участника размещения заказа, а также копий документов, подтверждающих, что сотрудник находится в штате участника размещения заказа (для юридического лица – копии приказа о приеме на работу), указанные участники размещения заказа не будут учитываться при оценке заявок на участие в двухэтапном конкурсе по показателю «Квалификация участника двухэтапного конкурса»

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 с обоснованием представляемых предложений в соответствии с Техническим заданием (раздел II Извещения).

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 _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе от _____, 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 сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (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) и Тарифами на оказание услуг (приложение № 4 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.

3. Цена Договора и порядок расчетов

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

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

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

3.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, в соответствии с прилагаемой к Договору формой (приложение № 5 к Договору) (далее – Акт) в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг

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

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан принять Услуги и при отсутствии замечаний направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта либо мотивированный отказ от приемки. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт рекламации с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести

необходимые доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в соответствии с условиями Договора и в рамках технического задания. После проведения необходимых доработок Исполнитель вновь направляет Заказчику Акт.

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

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

5. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

6. Разрешение споров

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

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

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

6.3. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения адресатом. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения претензии по качеству Услуг Исполнитель обязан устранить

недостатки. При этом претензионное письмо считается полученным по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

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

7. Условия конфиденциальности

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

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

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

8. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

9. Прочие условия

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

9.2. Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объеме правами на оказание Услуг, предусмотренных Договором. В случае, если к Заказчику будут

предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, понесенные Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счет незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

9.3. 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.

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

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

9.6. 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.

9.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (приложение № 1);

Календарный план (приложение № 2);

Спецификация (приложение № 3);

Тарифы на оказание услуг (приложение № 4);

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 5).

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 1 к Договору
«___» _____ 20__ г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по сопровождению и модификации информационной системы
управления документооборотом Евразийской экономической комиссии

Заказчик:

_____ /

М.П.

Исполнитель:

_____ /

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по сопровождению и модификации информационной системы
управления документооборотом Евразийской экономической комиссии

№ 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 сопровождению и модификации информационной системы
управления документооборотом Евразийской экономической комиссии

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

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

Заказчик:

_____ /

М.П.

Исполнитель:

_____ /

М.П.

ТАРИФЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
по сопровождению и модификации информационной системы управления
документооборотом Евразийской экономической комиссии

п/п	Наименование	Единицы измерения	Цена (руб.), НДС 0%	Количество	Стоимость (руб.), НДС 0%
1					
2					
3					
ИТОГО:					

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

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

г. Москва

«__» _____

201_ г.

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

- _____;
 _____;
 _____.

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

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

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

Представитель Заказчика:**Представитель Исполнителя:**

_____/

_____/

М.П.

М.П.

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

_____/

_____/

М.П.

М.П.