

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
информационных технологий

\_\_\_\_\_ В.А. Аветисян

« 31 » декабря 2020 г.

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении двухэтапного конкурса по закупке услуг  
по сопровождению и развитию функциональных возможностей  
системы доступа к информационным ресурсам  
Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств**

**Москва**

**2020 год**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Раздел I. Общие сведения .....	3
Раздел II. Техническое задание .....	21
Раздел III. Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе .....	32
Раздел IV. Проект договора .....	38

## 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 и настоящим извещением о проведении двухэтапного конкурса (далее – «Извещение»).

**1. Способ закупки:** двухэтапный конкурс (далее – «Конкурс»).

### **2. Размещение информации о проведении Конкурса.**

Официальным источником информации о проведении Конкурса и других связанных с настоящей закупкой сведений является сайт Евразийской экономической комиссии в сети Интернет [www.eurasiancommission.org](http://www.eurasiancommission.org) (далее – «сайт Комиссии»)

### **3. Срок приема заявок на участие в Конкурсе.**

Срок приема заявок истекает 15 января 2021 года в 11 часов 00 минут по московскому времени.

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

Заказчик: Евразийская экономическая комиссия (далее – «Заказчик», «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](mailto:it_dept@ecommission.org)

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 доб. 44-44

Контактное лицо: Шеметов Дмитрий Михайлович.

### **5. Предмет Конкурса.**

Закупка услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств (далее – услуги).

### **6. Срок и место ознакомления с Извещением.**

С момента размещения Извещения на 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. Требования Заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанным с определением соответствия оказываемых услуг.**

Требования заказчика к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям, связанным с определением соответствия оказываемых услуг представлены в Техническом задании (раздел II Извещения).

### **9. Начальная (максимальная) цена договора.**

Начальная (максимальная) цена договора составляет: 13 600 000 (тринадцать миллионов шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

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

### **10. Порядок формирования цены договора.**

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в Конкурсе, не должна превышать указанную в пункте 9 настоящего Раздела начальную (максимальную) цену и должна включать все расходы, обязательные платежи, издержки и вознаграждение претендента, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

### **11. Источник финансирования, форма оплаты.**

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

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

### **12. Требования к участникам размещения заказа.**

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

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.

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

### **13. Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям.**

Заявка на участие в Конкурсе подготавливается по формам № 2 и 3, представленным в разделе III Извещения.

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

- 1) опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (форма № 1);
- 2) заявку на участие в Конкурсе (форма №2 по 1-му этапу Конкурса, форма № 3 по 2-му этапу Конкурса);
- 3) сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в Конкурсе:

### **3.1. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами:**

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

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

3.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (при наличии) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3.1.4. 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), все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа;

3.1.5. Копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, заверенную подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа и скрепленную печатью организации (при ее наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

3.1.6. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе; учредительный документ участника размещения заказа);

3.1.7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо соответствующую справку, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа);

### **3.2. Перечень документов, предоставляемых гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:**

3.2.1. Выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрирован участник размещения заказа или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

3.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в соответствии с законодательством государств-членов Евразийского экономического союза;

3.2.3. Налоговую декларацию за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами) или патент с приложением, все листы которых должны быть прошиты, скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя;

3.2.4. Копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, заверенную подписью руководителя и скрепленную печатью организации (при ее наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения Извещения на сайте Комиссии. Документ, подписанный электронной подписью, не принимается;

3.2.5. Копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе);

4) квалификационную анкету участника размещения заказа; детализированные сведения о квалификации участника размещения заказа (по формам № 4 и 5, представленным в разделе III Извещения);

5) предложения участника о технических и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора по форме № 6, представленной в разделе III Извещения;

6) любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть скреплены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа, а также составлены на русском языке.

Заверение комплекта документов, составляющих заявку на участие в Конкурсе печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем участника размещения заказа, не означает соответствующего автоматического заверения каждого из документов, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе, поскольку заверение каждого из документов и их копий, составляющих заявку на участие в Конкурсе, производится в соответствии с указанными в данном разделе Извещения требованиями.

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

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

#### **14. Требования к оформлению заявок на участие в Конкурсе.**

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

Поданная участником размещения заказа в письменной форме заявка на участие в Конкурсе оформляется следующим образом.

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в 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 Конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в 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.

#### **15. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в Конкурсе.**

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки на участие в Конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью

участника размещения заказа (при ее наличии). При этом на конверте указываются: наименование Конкурса, наименование и адрес заказчика, наименование и адрес участника размещения заказа, а также следующий текст: «На двухэтапный конкурс \_\_\_\_\_ (наименование Конкурса). Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в 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 Конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе.

#### **16. Затраты на подготовку заявки на участие в Конкурсе.**

Участник размещения заказа самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в Конкурсе и ее отправкой почтой или курьерской службой, а также расходов, связанных с участием в Конкурсе, при этом Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами участника размещения заказа.

#### **17. Порядок и место подачи заявок на участие в Конкурсе:**

Заявки на участие в Конкурсе подаются со дня размещения на сайте Комиссии Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 по адресу г. Москва, ул. Летниковская д.2 стр. 1, стр. 2 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в Конкурсе по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1.

Заявки на участие в Конкурсе, поступившие заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в Конкурсе, независимо от причин признаются пришедшими с опозданием и оставляются комиссией без рассмотрения.

#### **18. Изменения и отзыв заявок на участие в Конкурсе.**

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в Конкурсе путем уведомления заказчика об этом до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение или отзыв заявок на участие в Конкурсе после момента вскрытия конкурсной комиссией первого конверта с заявкой на участие в Конкурсе не допускаются.

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

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в Конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в Конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в 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 Конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в Конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется по его письменному заявлению.

#### **19. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 11:00 часов по московскому времени 15 января 2021 года по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1. каб. 204

Публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в 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 Конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в 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 Конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Извещением, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в 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 Конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа, являющемся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе не подано ни одной заявки Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в 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.

## **20. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

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

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

Если в заявке на участие в 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 Конкурсе конкурсной комиссией принимаются решение:

1) о допуске к участию в Конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в Конкурсе, участником Конкурса);

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

Участник размещения заказа не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;
- непредставления документов, указанных в пункте 13 Извещения, либо приложенных с нарушением требований пункта 13 Извещения; либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным в пункте 14 и/или 15 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 Конкурсе, допускаются к участию в первом этапе Конкурса.

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

В случае, если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, рассмотрение предложений о качественных характеристиках оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора на первом этапе Конкурса проводится с единственным участником Конкурса в соответствии с пунктом 21 Извещения.

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

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

Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола на сайте Комиссии Заказчик направляет участникам Конкурса, допущенным к участию в первом этапе Конкурса, уведомления о сроках проведения обсуждения предложений о качественных характеристиках оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора.

## **21. Порядок и сроки рассмотрения предложений о качественных характеристиках оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора на первом этапе Конкурса.**

К участию в первом этапе Конкурса допускаются только те участники Конкурса, которые по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе допущены конкурсной комиссией к участию в Конкурсе.

На первом этапе Конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждения с участниками 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 Конкурса.

В случае если к участию в Конкурсе допущен только один участник размещения заказа, обсуждения относительно предложений о качестве оказываемых услуг и иных условиях исполнения договора проводятся с единственным участником Конкурса.

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

Срок проведения первого этапа Конкурса не может превышать десяти рабочих дней со дня опубликования протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия проведения 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 Конкурса, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, непосредственно по окончании первого этапа. Протокол проведения первого этапа Конкурса должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения первого этапа 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 сайте Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

Уведомления и адресные предложения участникам размещения заказа о представлении окончательных заявок на участие во втором этапе Конкурса (с указанием сроков проведения второго этапа 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 Конкурса на сайте Комиссии.

Сделанные изменения по результатам первого этапа Конкурса отражаются в Извещении и размещаются на сайте Комиссии.

## **22. Порядок вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе Конкурса и рассмотрения окончательных заявок на втором этапе Конкурса.**

На втором этапе Конкурса заказчик предлагает участникам размещения заказа представить окончательные заявки на участие в Конкурсе с указанием цены (итоговое предложение, форма 3 Раздела III), без предоставления документов, определенных в позициях а-к перечня документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, перечисленных в подпункте 3 пункта 13 настоящего Раздела, которые ранее были представлены в заявке на участие в Конкурсе. Указанные документы действительны на момент проведения второго этапа и не требуют изменений и (или) дополнений. Остальные документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Раздела прилагаются. При этом заявка оформляется с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 14 Раздела I Извещения.

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

Присутствующие уполномоченные представители участников Конкурса должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Конкурса (доверенность). Участники Конкурса или их уполномоченные представители, присутствующие на процедуре проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, регистрируются в Журнале регистрации участников Конкурса (уполномоченных представителей участников Конкурса).

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие во втором этапе Конкурса в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие во втором этапе Конкурса, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе Конкурса.

При вскрытии конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе 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 Конкурса.

Участник Конкурса, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в Конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Заказчиком.

В случае, если на основании результатов рассмотрения окончательных заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников размещения заказа, подавших окончательные заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником второго этапа Конкурса, договор заключается с этим участником Конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола

рассмотрения окончательных заявок на участие в Конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой окончательной заявкой на участие в Конкурсе и Извещением. При этом срок предоставления таким участником Конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в Конкурсе.

В случае, если в окончательных заявках на участие во втором этапе Конкурса цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 9 Раздела I, конкурсная комиссия отклоняет такие заявки.

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

На основании результатов вскрытия и рассмотрения окончательных заявок на участие во втором этапе Конкурса оформляется протокол рассмотрения окончательных заявок на участие во втором этапе Конкурса, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения окончательных заявок на участие во втором этапе Конкурса.

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

Указанный протокол размещается Заказчиком на сайте Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

### **23. Критерии оценки и сопоставления заявок на втором этапе Конкурса**

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

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора ( $Ka^i$ )	30
Качественные и функциональные характеристики предложения участника ( $Kq^i$ )	55
Квалификация участника Конкурса ( $Kc^i$ )	15
Суммарная значимость критериев	100

#### **1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»**

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

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

где:

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

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

$A^i$  - предложение  $i$ -го участника Конкурса по цене договора.

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

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

где:

$ImRa^i$  - 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 Конкурса в предложениях о качестве оказываемых услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора (по форме №6 Раздела III) в части выполнения раздела II «Техническое задание на оказание услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств».

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:

$$ImRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

$ImRq^i$  - 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 Конкурса»**

По критерию «Квалификация участника Конкурса» оценивается наличие у участника 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 Конкурса сведений о квалификации участника размещения заказа (по форме №4 Раздела III). Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника Конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника 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 Конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

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

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

$Kc^i$  - значимость критерия «Квалификация участника 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.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

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 Конкурса».

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

Победителем Конкурса признается участник второго этапа Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие во втором этапе Конкурса которого присвоен первый порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в Конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в Конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе Конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие во втором этапе Конкурса, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников второго этапа Конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе Конкурса подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается Заказчиком на сайте не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

#### **24. Разъяснения Извещения о проведении Конкурса**

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

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

Заказчик обязан в течение 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 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 сайте Комиссии с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

## **25. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения Конкурса**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте Комиссии.

При этом, когда изменения в Извещение требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней.

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

Заказчик, разместивший на сайте Комиссии Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

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

## **26. Заключение договора**

Договор между победителем 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 Конкурса. Срок предоставления победителем Конкурса заказчику подписанного договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе Конкурса.

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

Участник Конкурса, который признан победителем Конкурса в соответствии с процедурой настоящего Извещения, не вправе отказаться от заключения договора. В случае если победитель Конкурса в пятидневный срок не представил заказчику подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя Конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора,

либо заключить договор с участником размещения заказа, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер.

## Раздел II. Техническое задание

### на оказание услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств

#### 1. Назначение Системы. Цели оказания услуг

1.1. Система доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств (далее соответственно – Система, Комиссия) предназначена для обеспечения защищенного удаленного доступа к данным, содержащимся в информационных системах и подсистемах, используемых в Комиссии с мобильных устройств.

#### 1.2. Цели оказания услуг:

Поддержание эксплуатационной готовности системы с целью обеспечения возможности оперативного доступа к информации для должностных лиц и сотрудников Комиссии во время командировок, деловых поездок и проведения выездных рабочих встреч;

развитию функциональных возможностей Системы с целью повышения эффективности ее использования за счет расширения функциональных возможностей, а также за счет более широкого использования пользователями компонент Системы;

проведение пусконаладочных работ доработанного аппаратно-программного обеспечения Системы;

обеспечение информационной безопасности при использовании мобильных устройств и мобильного доступа к информационным системам Комиссии;

обеспечение бесперебойной работы Системы.

#### 2. Краткая характеристика Системы

Платформа Системы создана на решении MobileIron и состоит из двух компонентов: сервера Core и сервера Sentry.

MobileIron Core выполняет основной функционал решения. Core – центральная административная консоль – главный управляющий сервер. Через нее происходит управление политиками безопасности, отнесение устройств к определенным типам и группам, просмотр состояния устройств, а также удаленное управление ими. Core периодически проверяет соответствие устройств политикам безопасности и предупреждает администраторов о потенциально опасных инцидентах.

MobileIron Sentry представляет собой интеллектуальный шлюз для ActiveSync и AppTunnel, обеспечивающий связь решения как с мобильными устройствами, так и с компонентами корпоративной сетевой инфраструктуры. Sentry ограничивает доступ к внутренней сети предприятия и корпоративным данным. Согласно политикам безопасности MobileIron Core, шлюз Sentry разрешает либо блокирует доступ к корпоративной информации и ресурсам в режиме реального времени.

Система разработана для решения следующих задач:

оперативное получение актуальной информации о деятельности Комиссии по различным направлениям посредством мобильных устройств;

обеспечение возможностей использования мобильных устройств должностными лицами и сотрудниками Комиссии в рабочих целях за счет развития мобильной инфраструктуры и создания модулей для работы с информационными ресурсами Комиссии;

обеспечение возможностей удаленного доступа к информационным ресурсам Комиссии.

Система обеспечивает информационно-программную поддержку следующих категорий пользователей: членов Коллегии (Министров), помощников членов Коллегии (Министров), должностных лиц и сотрудников Комиссии.

Система имеет двухуровневую архитектуру, в которую входят:

- 1) серверная часть (платформа), развернутая на оборудовании Комиссии, которую используют клиентские приложения Системы;
- 2) прикладное программное обеспечение в виде мобильных приложений.

В состав Системы входит следующее мобильное приложение:

- приложение «Договор», предназначенное для обеспечения удобной работы с электронной версией Договора о Евразийском экономическом союзе на мобильном устройстве под операционными системами Android или iOS с возможностью добавлять закладки, маркировать фрагменты текста Договора о Союзе и оставлять комментарии.

Система обеспечивает информационное взаимодействие со следующими информационными системами Комиссии:

1) электронная система подготовки и проведения заседаний органов Евразийского экономического союза – в целях получения по запросу сведений о заседаниях, повестки дня и документах, включая содержимое этих документов;

2) подсистема управления проектами и программами интегрированной информационной системы Евразийского экономического союза – в целях обеспечения доступа к данным рабочего плана по разработке актов и международных договоров в соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе;

3) информационно-справочная система обеспечения деятельности структурных подразделений Евразийской экономической комиссии (Внутренний портал) в целях получения информации, необходимой в оперативном режиме для решения стоящих перед должностными лицами и сотрудниками Комиссии задач.

Политики управления на базе платформы Системы в части доставки и установки приложений на мобильные устройства поддерживают следующие мобильные приложения и работу Web-клиентов следующих информационных систем:

- 1) корпоративная электронная почта;
- 2) электронная система подготовки и проведения заседаний органов Евразийского экономического союза и мобильное приложение «Коллегия»;
- 3) мобильное приложение «Договор»;
- 4) модуль мобильного рабочего места сотрудника Комиссии;

- 5) информационная система управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (далее – ИСУД) и мобильное приложение ИСУД;
- 6) другие информационные системы и мобильные приложения, разработанные в соответствии с правилами разработки мобильных приложений для нужд Комиссии.

Платформа Системы имеет следующую структуру:

- сервер управления устройствами;
- сервер базы данных;
- сервер консоли администрирования;
- интеграционных компонент для почтового сервера;
- VPN-шлюз для мобильных устройств и приложений;
- интеграционный брокер (для службы каталогов и центра сертификации);
- API Сервер;
- портал самообслуживания для пользователей.

Сервер управления устройствами осуществляет удаленное управление корпоративными мобильными устройствами (далее – служебные устройства) и личными мобильными устройствами сотрудников (далее – личные устройства, BYOD).

Система обеспечивает управление устройствами, работающими под управлением:

- Android;
- iOS;
- Windows 10;
- MacOS.

Сервер базы данных осуществляет сбор и хранение данных об устройствах, приложениях, статусах, которые могут быть использованы для анализа и визуализации компонентов мобильной инфраструктуры.

Сервер консоли администрирования обеспечивает управление политиками безопасности, дифференциацию устройств и пользователей по определенным логическим признакам - типам и группам, просмотр состояния устройств.

Интеграционные компоненты для почтового сервера позволяют установить синхронизированную связь между мобильным устройством и сервером, работающим под управлением Microsoft Exchange Server, и обеспечивают защищенный обмен сообщениями электронной почты.

VPN-шлюз для мобильных устройств и приложений предназначен для обеспечения возможности защищенного удаленного доступа пользователей с мобильных устройств, подключенных к Системе, к данным, содержащимся в информационных системах и подсистемах Комиссии.

Интеграционный брокер для службы каталогов и центра сертификации предназначен для организации взаимодействия компонентов платформы со службой каталогов Active Directory и центром сертификации.

API-сервер предоставляет сторонним программам и их компонентам универсальный интерфейс взаимодействия с Системой.

Портал самообслуживания позволяет пользователю самостоятельно (без участия администратора) зарегистрировать в Системе мобильное устройство. Дополнительно портал самообслуживания предоставляет пользователям возможность реализации таких сервисов самообслуживания, как сброс пароля, установка приложений, а также других сервисов самостоятельного администрирования пользователем служебных и/или личных мобильных устройств в соответствии с групповой политикой безопасности.

### **3. Требования к составу и содержанию услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей Системы**

3.1. Услуги по сопровождению Системы должны включать в себя:

1) поддержание эксплуатационной готовности Системы и сервисов информационного взаимодействия со смежными системами Комиссии, администрирование Системы;

2) восстановление и продление срока действия технической поддержки лицензий MobileIron у разработчика на период, включающий полный 2021 год;

3) настройку мобильных устройств и мобильных приложений Системы по заявкам пользователей;

4) оказание технической поддержки системного и прикладного программного обеспечения;

5) ведение списков пользователей и устройств, подключение устройств к Системе по поступающим заявкам в соответствии с регламентом использования Системы;

6) развертывание, настройку и сопровождение тестового контура Системы на мощностях Комиссии для проведения необходимых работ по обновлению или модернизации Системы;

7) регулярное и своевременное обновление платформенных и прикладных модулей Системы по факту появления обновлений, а также информирование об этом пользователей по корпоративным каналам (почта, внутренний портал);

8) обучение сотрудников в формате семинаров и в индивидуальном порядке;

9) восстановление работоспособности Системы после отказов и сбоев (нештатных ситуаций);

10) доработку Системы по требованиям Заказчика и при внесении изменений в право Евразийского экономического союза;

11) добавление и сопровождение установки приложений из публичных магазинов приложений разработчиков мобильных устройств по заявкам Заказчика;

12) обеспечение защищенного доступа к ресурсам, расположенным во внутренней сети Заказчика;

13) проведение пусконаладочных работ аппаратно-программного обеспечения Системы по итогам доработки Системы по замечаниям пользователей;

14) обеспечение функционирования корпоративных репозиторий мобильных приложений, используемых Заказчиком. Все необходимые для функционирования системы требования разработчиков операционных систем мобильных устройств выполняются Исполнителем (в том числе – в части организации и обеспечения продления срока действия подписок и сертификатов);

15) сбор статистических данных по использованию Системы и мобильных приложений, формирование аналитических отчетов для дальнейшей настройки Системы с целью повышения эффективности и безопасности ее использования Заказчиком;

16) регулярное резервное копирование компонентов Системы и регулярную проверку состояния резервного копирования;

17) присутствие представителя Исполнителя на территории Заказчика, прием заявок пользователей (устно, письменно, по телефону) для осуществления оперативного администрирования;

18) обеспечение взаимодействия с разработчиком, мониторинг и контроль выполнения услуг при осуществлении технической поддержки лицензий MobileIron.

### 3.2. Требования к порядку оказания услуг по сопровождению

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оказываемых услуг</b>	<b>Требования/основания для оказания услуг</b>	<b>Срок (период) оказания услуг</b>
1	Консультации в режиме «горячей линии» по телефону или по электронной почте (с 9:00 до 18:00 по рабочим дням) по вопросам использования Системы, её функций и возможностей, в том числе рекомендации по устранению неисправностей в работе программного обеспечения	Обращение представителей Заказчика по телефону «горячей линии» или по электронной почте в рабочее время. Количество обращений не ограничено.	Услуги оказываются с 9:00 до 18:00 по рабочим дням. Время реакции: - на звонок – в течение 5 минут; - на запрос по электронной почте – в течение 3-х часов
2	Консультации новых сотрудников Заказчика по использованию программных средств Системы	Письменная заявка представителей Заказчика. Консультации должны проводиться на рабочих местах пользователей	В течение 1 рабочего дня после поступления заявки
3	Консультации пользователей по порядку работы с программным обеспечением, входящим в состав Системы. Консультации пользователей специалистами Исполнителя осуществляется по телефону или очно	Обращение представителей Заказчика по телефону «горячей линии». Количество обращений не ограничено	В течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки

№ п/п	Наименование оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
4	Восстановление работоспособности программного обеспечения. Устранение программных ошибок, возникших в ходе эксплуатации	Обращение представителей Заказчика по телефону «горячей линии». Количество обращений не ограничено	В течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки
5	Восстановление данных, утраченных из-за сбоев или действий персонала или пользователей	Обращение представителей Заказчика по телефону «горячей линии», нештатное функционирование системы. Количество обращений не ограничено.	В течение 24 часов с момента поступления заявки от Заказчика
6	Выезд специалистов-экспертов, в случае возникновения вопроса/проблемы, носящей комплексный характер	Письменная заявка Заказчика	В течение 3 рабочих дней
7	Экстренный выезд на территорию Заказчика	По заявке Заказчика. Экстренный вызов специалиста может быть произведён в период с 8:00 до 21:00.	В течение 3-х часов с момента поступления заявки
8	Присутствие специалиста Исполнителя на территории заказчика для приема обращений и оперативного решения вопросов сопровождения Системы	На постоянной основе	с 9:00 до 18:00 ежедневно по рабочим дням. В отдельных случаях (не чаще 1 раза в квартал) – в выходные и праздничные дни по заявке Заказчика

Услуги, связанные с поддержкой пользователей, выполняются Исполнителем по заданиям представителей Заказчика.

Исполнитель обеспечивает учет поступивших заявок на оказание услуг в виде электронного или бумажного журнала.

3.3. Услуги по развитию функциональных возможностей Системы должны включать в себя:

- 1) разработку частного технического задания на модернизацию Системы в соответствии с функциональными требованиями Заказчика, указанными в данном разделе;
- 2) разработку/доработку Системы в соответствии с требованиями частного технического задания;

- 3) разработку требуемой и актуализацию имеющейся организационно-распорядительной, нормативной, программной и эксплуатационной документации (в объеме, определяемом Заказчиком);
- 4) организацию и проведение тестирования Системы пользователями, а также приемо-сдаточных испытаний Системы.

В результате оказания услуг по развитию функциональных возможностей Система должна соответствовать следующим функциональным требованиям к компонентам Системы:

- поддерживать функциональные возможности по отображению актуального текста Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями, вступившими в силу на языках государств-членов Евразийского экономического союза, изменениями и дополнениями о нормативных документах, в соответствии с которыми были внесены изменения и (или) дополнения в текст Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. в приложении «Договор», а также доработать приложение с учетом обеспечения его работоспособности под актуальные версии операционных систем мобильных устройств;
- обеспечивать информационное взаимодействие с информационными системами Комиссии, указанными в разделе 2 настоящего технического задания с учетом обеспечения совместимости программного обеспечения текущей версии Системы с актуальными версиями информационных систем Комиссии и соответствия модифицированным протоколам информационного взаимодействия, а также с иными информационными системами Комиссии при необходимости.

Мобильное приложение, дорабатываемое в составе Системы, должно представлять полностью самостоятельную (отторгаемую) программную компоненту с обеспечением универсальных интерфейсов взаимодействия со сторонними информационными системами Комиссии.

В результате модернизации Системы должно быть обеспечено штатное выполнение всех существующих на начало работ по модернизации и не подвергаемых изменению функциональных возможностей Системы.

#### 3.4. Требования к организационному обеспечению услуг по сопровождению

Предоставление услуг по сопровождению должно производиться в соответствии с сервисной моделью и требованиями процессного управления ИТ – ITSM (IT Service Management, управление ИТ-услугами).

Исполнителем должна быть сформирована проектная команда, включающая руководителя проекта, архитектора систем управления инфраструктурой мобильных устройств, инженеров, технических писателей и при необходимости иных специалистов. Для обеспечения оказания сопровождения Исполнитель организует работу 2-й (постоянный представитель на территории Заказчика) и 3-й (эксперты - технические специалисты Исполнителя) линии поддержки, в составе действующей Службы технической поддержки Комиссии.

Развертывание линий поддержки должно осуществляться на информационной платформе Заказчика Naumen Service Desk. Доступ специалистов Исполнителя к информационной платформе технической поддержки обеспечивается Заказчиком. Порядок взаимодействия между линиями поддержки Исполнителя и первой линией технической поддержки Заказчика (операторами) определяется требованиями ITSM в формате системы Naumen Service Desk.

### 3.5. Требования к обеспечению безопасности и администрированию Системы

Должны быть обеспечены следующие требования к безопасности и администрированию Системы:

1) должны быть предусмотрены средства авторизации и аутентификации пользователей;

2) в целях сохранения и последующего восстановления пользовательских данных внесенных в модули Системы должно быть обеспечено регулярное резервное копирование данных;

3) обновление клиентских модулей на устройствах пользователей должно выполняться удаленно администратором Системы.

## 4. Требования к документированию

Комплектность документов, разрабатываемых на различных стадиях оказания услуг, определяются в соответствии с ГОСТ 34.201-89 и согласовываются с Заказчиком.

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.

Документация должна передаваться Заказчику в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде (формат Word и PDF) на оптическом носителе (CD-R).

Исполнитель незамедлительно письменно уведомляет Заказчика о каждом полученном при выполнении договора, в том числе на любом из 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.

## 5. Требования к порядку контроля и приемки оказанных услуг

### 5.1. Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы.

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

<b>Наименование отчета</b>	<b>Содержание</b>	<b>Срок представления</b>
Ежемесячный отчет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Перечень услуг, оказываемых ежемесячно;</li> <li>– Процент выполнения по каждой услуге;</li> <li>– Описание проделанных операций, направленных на оказание каждой из услуг;</li> <li>– Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг по каждой из услуг.</li> </ul>	В течение 5-и рабочих дней после окончания отчетного периода
Протокол совещания, проводимого при необходимости в процессе оказания услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дата, место, время проведения совещания, участники;</li> <li>– Повестка совещания (обсуждаемые вопросы);</li> <li>– Принятые решения по каждому из вопросов, с указанием ответственного и сроков исполнения.</li> </ul>	Следующий рабочий день после проведения совещания

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

## **6. Требования к срокам оказания услуг**

Услуги по сопровождению Системы должны оказываться в соответствии с Техническим заданием с даты заключения договора по 31 декабря 2021 года.

Отчетные материалы по сопровождению Системы должны предоставляться в соответствии с Календарным планом оказания услуг.

Услуги по модернизации Системы должны оказываться в соответствии с Календарным планом оказания услуг.

Внедрение программного обеспечения при оказании услуг по модернизации Системы должно выполняться поэтапно в соответствии со сроками, указанными в Календарном плане оказания услуг.

Проект Календарного плана оказания услуг должен быть представлен Участником по форме Приложения № 2 к проекту договора в Предложении о качестве оказываемых услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора с учетом следующих ограничений:

№ п/п	Состав работ, услуг	Сроки выполнения	Результат окончания услуг
1	разработка частного технического задания на развитие функциональных возможностей Системы	с даты заключения Договора по 31 марта 2021 года	частное техническое задание на Систему, акт сдачи-приемки оказанных услуг
2	разработка/доработка Системы; разработка требуемой и актуализация имеющейся организационно-распорядительной, нормативной, программной и эксплуатационной документации; организация и проведение тестирования Системы: установка и настройка доработанной Системы на тестовом контуре, а также приемо-сдаточные испытания Системы	с 1 апреля по 31 мая 2021 года	документы технорабочего проекта, проекты организационно-распорядительной, нормативной документации, программное обеспечение на оптическом электронном носителе (DVD/CD-R), содержащем исходные коды и инсталляционные пакеты, программное обеспечение, установленное на технических средствах Заказчика и готовое к эксплуатации, протокол приемочных испытаний, акт сдачи-приемки оказанных услуг, акт ввода в опытную эксплуатацию
3	установка и настройка доработанной Системы на продуктивном контуре и рабочих местах пользователей Системы; обучение пользователей Системы; доработка Системы по результатам ее опытной эксплуатации	с 1 июня по 15 июля 2021 года	доработанные документы технорабочего проекта, доработанное программное обеспечение на оптическом электронном носителе (DVD/CD-R), содержащем исходные коды и инсталляционные пакеты, программное обеспечение, установленное на технических средствах Заказчика и готовое к эксплуатации, протокол приемочных испытаний, акт сдачи-приемки оказанных услуг, акт ввода в эксплуатацию

### **7. 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.

### **8. 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 Системы;

провести изменение эксплуатационной документации.

**Раздел III. ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ  
ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ**

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

По закупке \_\_\_\_\_  
*(предмет двухэтапного конкурса)*

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что  
для \_\_\_\_\_  
*(наименование организации-участника размещения заказа)*

участия в двухэтапном конкурсе по закупке \_\_\_\_\_ / для участия во  
втором этапе двухэтапного конкурса нами направляются ниже перечисленные  
документы.

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>№№ листов (с_ по_)</b>	<b>Кол-во листов</b>
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

## Форма № 2 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе

(Составляется на бланке организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_

Заказчику

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке \_\_\_\_\_

*(предмет двухэтапного конкурса)*

*(наименование организации - 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.)

**Форма № 3. Заявка на участие во втором этапе двухэтапного конкурса**

(Составляется на бланке организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_

Заказчику

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА**

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке \_\_\_\_\_  
(предмет двухэтапного конкурса)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации - участника размещения заказа)

в лице,

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать во втором этапе двухэтапного конкурса 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 во втором этапе двухэтапного конкурса.

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, составляющих полный комплекс по предмету двухэтапного конкурса, в любом случае данные услуги будут 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. 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 второго этапа двухэтапного конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

8. К настоящей заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма № 4. Квалификационная анкета****КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:
2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности):
3. Размер уставного капитала:
4. Основные виды деятельности:
5. Банковские реквизиты:
6. Место нахождения участника размещения заказа:
7. Сведения о руководителе участника размещения заказа:
8. Деловая репутация (благодарственные письма), реестр заключенных договоров.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ФОРМА № 5

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЕ СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА  
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

(наименование участника размещения заказа)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

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

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

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

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

## 3. Сведения о производственной деятельности организации:

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

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

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

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

Руководитель организации  
М.П.\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА О ТЕХНИЧЕСКИХ И КАЧЕСТВЕННЫХ  
ХАРАКТЕРИСТИКАХ УСЛУГ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ  
ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Раздел IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Москва

« »

20\_\_ 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 развитию функциональных возможностей системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств (далее – Услуги).

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

**2. Права и обязанности Сторон**

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

**2.2.** Исполнитель обязан 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.

**2.3.** 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;

**2.4.** 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 № 4 к Договору) (далее – Акт) в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

**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. 6.2 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 11 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. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении настоящего договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов:

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

в иных случаях, предусмотренных настоящим договором.

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

**9.6.** 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);

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

## 10. Реквизиты Сторон

**Заказчик** (адрес и реквизиты)

**Исполнитель** (адрес и реквизиты)

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей**  
**системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической**  
**комиссии с мобильных устройств**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.





**А К Т № \_\_**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**  
**по договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**  
**(этап \_\_ календарного плана)**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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.