

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Департамента  
информационных технологий  
Евразийской экономической комиссии

\_\_\_\_\_ А.Н. Хотько

«4» марта 2013 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ  
СОПРОВОЖДЕНИЮ СТРУКТУР  
ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

**Москва**

**2013**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Раздел I: Общие сведения.

Раздел II: Техническое задание.

Раздел III: Примерные образцы форм.

Раздел IV: Проект договора.

## Раздел I: Общие сведения

Настоящий открытый 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, утверждённым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

**1. Способ закупки:** открытый конкурс

**2. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии для опубликования извещения о проведении открытого конкурса (далее – официальный сайт):** <http://www.tsouz.ru>

**3. Срок приёма заявок:** срок приёма заявок истекает 18 марта 2013 года в 10:30 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д.12, стр. 1

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

Адрес электронной почты: [it\\_dept@eecommission.org](mailto:it_dept@eecommission.org)

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 (доб. 45-30)

Контактное лицо: Суслина Елена Николаевна

**5. Предмет открытого конкурса:** оказание для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией услуг по информационному сопровождению структур документов и сведений в электронном виде (далее – услуги).

**6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота):** 3 120 000 (три миллиона сто двадцать тысяч) российских 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 08 июня 2012 г., 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 МИД России и Минфина России от 09 апреля 2007 г. № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20 ноября 2012 г. № 20346/147н),

при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

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

Цена договора является твёрдой и не может изменяться в процессе его исполнения, за исключением следующих случаев:

Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключён договор, или при выявлении потребности в дополнительном объёме услуг, не предусмотренных договором, но связанных с предметом договора. При оказании дополнительного объёма таких услуг Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объёму таких услуг, но не более чем на 20% цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в услугах Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Изменение цены договора оформляется дополнительным соглашением к договору.

Изменение цены договора без изменения предусмотренного договором объёма услуг, не допускается.

Увеличение объёма оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора допускается без ограничения.

#### **7. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении открытого конкурса:**

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) на официальном сайте, указанном в пункте 2 Извещения.

#### **8. Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Евразийской экономической комиссии:**

Предъявляемые требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

#### **9. Место, условия и сроки оказания услуг:**

Услуги должны предоставляться на следующих объектах местонахождения Заказчика:

105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1.

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

123242, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.11, стр.1.

В течение 2013 г. местонахождение объектов Заказчика может быть изменено.

Условия оказания услуг представлены в Разделе II настоящего Извещения.

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

**11. Порядок формирования цены договора (цены лота):**

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

**12. Требования к участникам размещения заказа и перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям:**

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

Требования к участникам размещения заказа:

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

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

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

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

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

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя, в том числе являющегося иностранным гражданином), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Беларусь или Республики Казахстан, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица;

- выписка из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

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

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговой инспекции; устав (учредительный договор); балансовый отчет за последний отчетный период (форма 1 и форма 2) с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора (лицензии);

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

- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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

**13. Место подачи заявок на участие в открытом конкурсе:**

105064, г. Москва, Яковлевопостольский переулок, д. 12, стр. 1.

**14. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе:** со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу, указанному в пункте 13 настоящего Раздела.

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

**15. Требования к заявкам участников размещения заказа:**

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

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

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

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки на участие в открытом конкурсе в отдельный конверт. В конверт также должна быть помещена электронная копия заявки в виде файла в формате PDF на оптическом (CD-R) диске. Затем этот конверт скрепляется печатью участника размещения заказа и запечатывается. При этом на конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и адрес Заказчика, следующий текст: «На открытый конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)».

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

#### **16. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе:**

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией (далее – Комиссия) конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе путем уведомления Заказчика об этом до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение или отзыв заявок на участие в открытом конкурсе после момента вскрытия Комиссией первого конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 15 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется следующим образом: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № \_\_\_» и доставляется Заказчику до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить Заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме - на заседании Комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом 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 открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

#### **17. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится по адресу Заказчика: 105064, г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1, в 10:30 часов по московскому времени 18 марта 2013 г.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.



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

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

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и в случае, если заявка единственного участника размещения заказа признана соответствующей требованиям и условиям проведения открытого конкурса, то данный участник признается победителем и с ним заключается договор.

#### **18. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:**

Комиссия 19 марта 2013 года рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением.

Если в заявке на участие в открытом конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в открытом конкурсе не должен

превышать 5 (пять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в открытом конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса);

б) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе.

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

- непредставления документов, указанных в пункте 12 Извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в Извещении;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и в случае, если заявка единственного участника размещения заказа признана соответствующей требованиям и условиям проведения открытого конкурса, то данный участник признается победителем, и с ним заключается договор.

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

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания.

### **19. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе:**

Дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: 20 марта 2013 г.

Для оценки заявок участников открытого 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 ( $Kq^i$ )	50
Квалификация участника размещения заказа ( $Kc^i$ )	20
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 размещения заказа 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».

При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника размещения заказа с наименьшей ценой 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 Комиссии документов, предоставленных участниками размещения заказа.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», определяется как среднее арифметическое оценок в

баллах всех членов 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 Комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке

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

$$ИмRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

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

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

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

3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)»:

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

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

$$Rc^i = c^i$$

где:

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

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

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

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

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

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

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

#### 4. Итоговый рейтинг заявки:

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

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

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

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

$ИмRc^i$  - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа 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 результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем открытого конкурса признается участник размещения заказа, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

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

Комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (далее – протокол), в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках размещения заказа, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников размещения заказа, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком.

Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания.

## **20. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса:**

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

При этом срок подачи заявок должен быть продлён таким образом, чтобы со дня размещения внесённых в Извещение изменений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 10 (десять) рабочих дней, а в случае, если изменения в Извещение вносятся в отношении конкретных лотов, срок подачи заявок должен быть продлён в отношении конкретных лотов.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия

указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

### **21. Разъяснения Извещения о проведении открытого конкурса:**

Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо 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 открытом конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

### **22. Заключение договора:**

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней.

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

Участник открытого конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае, если победитель открытого конкурса в 5-дневный срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

## Раздел II. Техническое задание

### Исходные данные

В соответствии с положениями Таможенного кодекса Таможенного союза при помещении товаров под таможенные процедуры участниками внешнеэкономической деятельности (ВЭД) представляются таможенным органам необходимые сведения и документы, в том числе в электронном виде.

С целью унификации и стандартизации информационного обеспечения, создания условий для эффективной интеграции информационных систем таможенных органов государств-членов ТС и ЕЭП и информационных систем участников ВЭД, разработаны и утверждены Решениями Коллегии Евразийской экономической комиссии (ЕЭК) и Решениями Комиссии Таможенного союза (КТС) единые структуры документов и сведений в электронном виде, применяемые для представления сведений таможенным органам в государствах-членах ТС и ЕЭП.

Единые структуры документов и сведений в электронном виде разрабатывались с учетом положений нормативных документов, составляющих договорно-правовую базу ТС и ЕЭП, определяющих состав, порядок и правила заполнения сведений о декларируемых товарах, состав и содержание классификаторов, используемых для целей представления сведений таможенным органам (далее – нормативных документов), а также с учетом положений действующих стандартов в области информационно-телекоммуникационных технологий (ИКТ).

Целью оказания услуг по информационному сопровождению структур документов и сведений в электронном виде является повышение эффективности работы таможенных органов государств-членов ТС и ЕЭП, в части взаимодействия с участниками ВЭД при помещении товаров под таможенные процедуры, за счет унификации и стандартизации информационного обеспечения.

Указанная цель достигается за счет поддержания структур документов и сведений в электронном виде в актуальном состоянии с учетом изменения требований нормативных документов, стандартов в области ИКТ, а также с учетом наличия требований Заказчика по гармонизации структур документов и сведений в электронном виде с разрабатываемым и утверждаемым Заказчиком межгосударственным стандартным базовым набором данных (далее – требования Заказчика).

При оказании услуг должно осуществляться информационное сопровождение следующих структур документов и сведений в электронном виде:

№ п/п	Наименование документа	Нормативные документы, которыми утверждены формат и структура
1.	Декларация таможенной стоимости (ДТС)	Решение Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 N 450 "О структурах и форматах электронных копий декларации таможенной стоимости и формы корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей" в редакции: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.05.2012</li> </ul>



№ п/п	Наименование документа	Нормативные документы, которыми утверждены формат и структура
		<p>№ 48 "О внесении изменений и дополнений в структуры и форматы электронных копий таможенных документов".</p>
2.	<p>Форма корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей</p>	<p>Решение Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 N 450 "О структурах и форматах электронных копий декларации таможенной стоимости и формы корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей" в редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 02.03.2011 N 560 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 18 ноября 2010 г. N 450 "О структурах и форматах электронных копий декларации таможенной стоимости и формы корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей"</li> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 19.05.2011 N 640 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 18 ноября 2010 г. N 450 "О структурах и форматах электронных копий декларации таможенной стоимости и формы корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей"</li> <li>• Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.05.2012 N 48 "О внесении изменений и дополнений в структуры и форматы электронных копий таможенных документов".</li> </ul>
3.	<p>Декларация на товары / транзитная декларация</p>	<p>Решение Комиссии Таможенного союза от 14.10.2010 N 421 "О структуре и форматах электронных копий таможенных деклараций" в редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 N 451 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций";</li> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 02.03.2011 N 561 "О внесении изменений и дополнений в Решение</li> </ul>

№ п/п	Наименование документа	Нормативные документы, которыми утверждены формат и структура
		<p>Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 19.05.2011 N 641 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций"</li> <li>• Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.05.2012 N 48 "О внесении изменений и дополнений в структуры и форматы электронных копий таможенных документов"</li> </ul>
4.	Корректировка декларации на товары	<p>Решение Комиссии Таможенного союза от 14.10.2010 N 421 "О структуре и форматах электронных копий таможенных деклараций" в редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 N 451 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций";</li> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 02.03.2011 N 561 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций"</li> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 19.05.2011 N 641 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций"</li> <li>• Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.05.2012</li> </ul>

№ п/п	Наименование документа	Нормативные документы, которыми утверждены формат и структура
		N 48 "О внесении изменений и дополнений в структуры и форматы электронных копий таможенных документов"
5.	Транзитная декларация, в качестве которой используется книжка МДП с прилагаемыми к ней транспортными (перевозочными) и коммерческими документами	Решение Комиссии Таможенного союза от 14.10.2010 N 421 "О структуре и форматах электронных копий таможенных деклараций" в редакции: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 N 451 "О внесении изменений и дополнений в Решение Комиссии Таможенного союза от 14 октября 2010 г. N 421 "Об утверждении структур и форматов электронных копий таможенных деклараций";</li> <li>• Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.05.2012 N 48 "О внесении изменений и дополнений в структуры и форматы электронных копий таможенных документов"</li> </ul>

Состав документов может быть расширен по требованию Заказчика.

### **1. Требования к оказанию услуг по информационному сопровождению структур документов и сведений в электронном виде.**

В целях сопровождения структур документов и сведений в электронном виде должны быть оказаны следующие услуги:

#### **1.1 Анализ предложений Сторон по внесению изменений, проектов и утвержденных документов, а также требований Заказчика по внесению изменений в структуры документов и сведений в электронном виде, направленных на совершенствование и развитие информационного взаимодействия таможенных органов и участников ВЭД в государствах-членах ТС и ЕЭП.**

В процессе оказания услуг должны быть обеспечены:

- сбор, учет и анализ изменений нормативных документов и (или) требований Заказчика;
- разработка предложений по внесению изменений в структуры документов и сведений в электронном виде, утвержденных решениями КТС и ЕЭК, в установленный Заказчиком срок;
- согласование с Заказчиком предложений по внесению изменений в структуры документов и сведений в электронном виде, утвержденных решениями КТС и ЕЭК.

По результатам оказания услуг, а также вместе с очередной версией структур документов и сведений в электронном виде, должны быть представлены следующие документы:

- отчет, содержащий результаты учета и анализа изменений нормативных документов и требований Заказчика и выводы о необходимости внесения изменений в структуры документов и сведений в электронном виде;
- проект запроса на внесение изменений в текущую структуру документов и сведений в электронном виде (далее - Запрос) со стороны Заказчика.

### **1.2 Внесение изменений в структуру документов и сведений в электронном виде на основании Запроса на внесение изменений.**

В процессе оказания услуг на основании Запроса на внесение изменений должно быть обеспечено:

- проектирование и формализованное описание структур документов и сведений в электронном виде в качестве приложения к проекту решения Коллегии Комиссии;
- подготовка и согласование с Заказчиком описаний структур документов и сведений в электронном виде и представление их в сроки, установленные Заказчиком;
- внесение изменений в структуры документов и сведений в электронном виде.

По результатам оказания услуг, а также вместе с очередной версией структур документов и сведений в электронном виде, должны быть представлены следующие документы и материалы:

- приложение к проекту решения Комиссии: описание структур документов и сведений в электронном виде, включая описание простых и сложных типов данных, используемых при построении структур электронных документов;
- лист изменений структур документов и сведений в электронном виде.
- XML-схемы электронных документов;
- XSLT преобразования для всех электронных документов с целью их визуализации в формате HTML;
- примеры электронных документов в формате XML, подготовленные с учетом национальных особенностей их заполнения для всех государств-членов ТС и ЕЭП и в соответствии с установленными правилами их заполнения, определенными действующими нормативными документами и планируемыми к вступлению в действие нормативными документами, составляющими договорно-правовую базу ТС и ЕЭП.

За весь период оказания услуг по договору Заказчиком на основании Запросов ожидается представление не менее одной, но и не более трех версий структур документов и сведений в электронном виде.

### **1.3 Оказание консультационной и технической помощи Заказчику в части использования сопровождаемых структур документов и сведений в электронном виде.**

В процессе оказания услуг должны быть обеспечены:

- работа «горячей линии» по телефону, факсу и электронной почте в режиме: по телефону - 5 рабочих дней в неделю, с 8:00 до 19:00 по московскому времени, по электронной почте и факсу – в круглосуточном режиме 7 (семь) дней в неделю, с целью оказания консультационной помощи уполномоченным представителям Заказчика по использованию сопровождаемых описаний структур документов и сведений в электронном виде.
- учет обращений, поступивших по «горячей линии», и требований Заказчика, включая требования по внесению изменений в структуры документов и сведений в электронном виде, утвержденных решениями Комиссии Таможенного союза и Евразийской экономической комиссией. При этом должно быть обеспечено формирование и ведение электронной базы указанных обращений и требований, а также отчетов об их обработке;
- обработка обращений, поступивших по «горячей линии», включая организацию обратной связи с Заказчиком;
- предоставление в сроки, установленные Заказчиком, отчетов о результатах обработки обращений Заказчика;
- подготовка (по требованию Заказчика) презентационных материалов, инструкций, пояснений и других документов, используемых для целей информирования представителей Заказчика и представителей таможенных органов государств-членов ТС и ЕЭП;
- участие по требованию (приглашению) Заказчика в работе Консультационных комитетов Комиссии или рабочих групп, созданных в рамках Консультационных комитетов Комиссии, при обсуждении вопросов по созданию (изменению) структур документов и сведений в электронном виде с целью их унификации.<sup>1</sup>

По результатам оказания услуг Исполнителем должны быть представлены следующие документы:

- Отчет о результатах обработки обращений, поступивших от Заказчика.

## **2. Требования к документированию.**

2.1. Требования к составу отчетных документов и материалов представлены в Разделе II Извещения.

2.2. Структура и форма отчетных документов разрабатывается Исполнителем и согласовывается с Заказчиком.

2.3. Отчетные документы должны передаваться Заказчику в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде на оптическом носителе (CD-R).

2.4. Отчетные материалы должны передаваться Заказчику в электронном виде на оптическом носителе (CD-R).

2.5. Формат представления отчетных документов в электронном виде определяется Заказчиком.

---

<sup>1</sup> Заседания Консультационных комитетов Комиссии, рабочих или экспертных групп, созданных в рамках Консультационных комитетов Комиссии, могут проводиться в любом из городов государств-членов Таможенного союза по решению председателя Консультационного Комитета Комиссии, принимаемому на основе предложений уполномоченных органов государств-членов

### **3. Требования к этапности и срокам оказания услуг.**

Услуги по информационному сопровождению структур документов и сведений в электронном виде должны выполняться в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом оказания услуг. Проект Технического задания и Календарного плана оказания услуг должны быть представлены участником в Предложении о качестве оказываемых услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора с учетом следующих ограничений:

- услуги по анализу предложений Сторон по внесению изменений, проектов и утвержденных документов, а также требований Заказчика по внесению изменений в структуры документов и сведений в электронном виде, направленных на совершенствование и развитие информационного взаимодействия таможенных органов и участников ВЭД в государствах-членах ТС и ЕЭП и внесению изменений в структуру документов и сведений в электронном виде на основании Запроса должны осуществляться с даты заключения договора до 5 декабря 2013 года;
- услуги по оказанию консультационной и технической помощи Заказчику в части использования сопровождаемых структур документов и сведений в электронном виде должны осуществляться с даты заключения договора до 31 декабря 2013 года.

### **4. Требования к гарантии качества оказываемых услуг.**

Заказчик определяет минимальный период гарантийных обязательств на качество услуг Исполнителя (гарантийный период) в срок не менее 6 (шести) месяцев с даты сдачи-приемки результатов оказанных услуг.

### **5. Требования к объему гарантий качества оказываемых услуг.**

5.1. В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в структуры документов и сведений в электронном виде в целях устранения выявленных недостатков и представлять с очередной версией (редакцией) структур документов и сведений в электронном виде следующие документы и материалы:

- приложение к проекту решения Комиссии: описание структур документов и сведений в электронном виде, включая описание простых и сложных типов данных, используемых при построении структур электронных документов;
- лист изменений структур документов и сведений в электронном виде.
- XML-схемы электронных документов;
- XSLT преобразования для всех электронных документов с целью их визуализации в формате HTML;
- примеры электронных документов в формате XML, подготовленные с учетом национальных особенностей их заполнения для всех государств-членов ТС и ЕЭП и в соответствии с установленными правилами их заполнения, определенными действующими нормативными документами и планируемыми к вступлению в действие нормативными документами, составляющими договорно-правовую базу ТС и ЕЭП.

5.2. Срок внесения указанных изменений и представления Заказчику вышеопределенных документов и материалов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней с даты направления Заказчиком Исполнителю соответствующего поручения.

**Раздел III. ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ  
на право заключения договора на**

\_\_\_\_\_

*(предмет открытого конкурса )*

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для  
*(наименование организации-участника размещения заказа)*  
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
нами направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование	№№ листов (с_ по_)	Количество страниц
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4			
5			
6			
7			



**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

На бланке организации

Дата, номер

Заказчику

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключения \_\_\_\_\_ договора на  
(предмет открытого конкурса)

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на право заключения вышеупомянутого \_\_\_\_\_ договора,

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

в лице, \_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

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

3. Предлагаемая нами цена договора составляет: \_\_\_\_\_ (прописью) российских рублей.

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

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и согласно нашим предложениям об условиях исполнения договора.

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 открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против \_\_\_\_\_

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

не проводится процедура ликвидации (для юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность которого в порядке, предусмотренном Кодексом Российской

Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_ (наименование организации-участника размещения заказа) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать проект договора с \_\_\_\_\_  
(наименование Заказчика)

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

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон представителя организации-участника размещения заказа)

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

10. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

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

**М.П.**

## КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№№	Анкета	Сведения об участнике <sup>1</sup>
	Полное и сокращённое наименование участника <sup>2</sup> :	
	Организационно-правовая форма:	
	Размер уставного капитала:	
	Основные виды деятельности:	
	Юридический адрес:	
	Почтовый адрес:	
	Телефон/Факс/Электронная почта:	
	Сведения о руководителе участника размещения заказа:	
	ИНН/КПП участника	
	Дата, место, и орган регистрации <sup>3</sup> : <b><i>Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i></b>	
	Банковские реквизиты <sup>4</sup>	
	Финансовые ресурсы:	
	Трудовые ресурсы:	
	Деловая репутация (с приложением отзывов):	

Руководитель организации  
М.П.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

<sup>1</sup> В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории Российской Федерации, должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

<sup>2</sup> Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные

<sup>3</sup> В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации

<sup>4</sup> Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и российского представительства (филиала) компании отдельно (если есть)

## **ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

Участник размещения заказа в данной форме представляет описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса, а также сведения, характеризующие их качество, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе согласно принятым в извещении о проведении открытого конкурса критериям оценки качества услуг.

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

Руководитель организации  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/   
(Ф.И.О.)

**РАЗДЕЛ IV ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Москва

\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом от \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

**1.1.** Предметом договора является оказание услуг по информационному сопровождению структур документов и сведений в электронном виде (далее – услуги), предназначенных для официального использования Заказчиком.

**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 настоящего договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1.** Исполнитель обязан оказать в соответствии с Техническим заданием и в установленные Календарным планом сроки предусмотренные договором услуги и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

**2.2.** Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания услуг;
- обеспечить при необходимости доступ Исполнителя на территории объектов оказания услуг;
- принять и оплатить результаты услуг по акту сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) в случае соответствия их объема и качества требованиям Технического задания и условиям договора, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков;

### 2.3. Заказчик вправе:

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

## 3. Цена договора и порядок расчётов

**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%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Евразийской экономической комиссией и Правительством Российской Федерации об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 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 МИД России и Минфина России от 09.04.2007 № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.01.2013 № 20346/147н), предусмотренная договором сумма НДС исчисляется по налоговой ставке 0 процентов.

**3.2** Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор, не предусмотренных договором, но связанных с предметом договора. При оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких услуг, но не более чем на 20% цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в услугах Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Изменение цены договора без изменения, предусмотренного договором, объема услуг, не допускается. Увеличение объема оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора допускается без ограничения.

**3.3.** Оплата по договору осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Актов в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со

своей стороны счета-фактуры по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

**3.4.** Оплата услуг по настоящему договору производится в безналичной форме в российских рублях.

**3.5.** Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по настоящему договору является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

#### **4. Порядок сдачи и приёмки оказанных услуг**

**4.1.** Сдача и приёмка оказанных услуг осуществляются в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом.

**4.2.** По завершении этапа оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные Акт в двух экземплярах, счёт на оплату и счёт-фактуру.

**4.3.** 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 приёмки. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт 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.

**4.4.** Датой окончания оказания услуг по договору является дата подписания Заказчиком Акта по последнему этапу, при условии подписания Сторонами Актов по всем предыдущим этапам.

#### **5. Ответственность Сторон**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная Сторона возмещает другой Стороне убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода не возмещается.

**5.2.** В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных договором, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены договора, но не более 5%. 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 такого обязательства произошла по вине другой Стороны.

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

**5.4.** Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п. 5.2 договора будет являться документально подтверждённое письменное требование Стороны, чьё право нарушено.

**5.5.** Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по договору.

## **6. Разрешение споров**

**6.1.** В случае возникновения каких-либо споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном (претензионном) порядке путём направления претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии – 14 (четырнадцать) календарных дней с момента ее получения.

Претензия считается полученной по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

**6.2.** При недостижении Сторонами согласия, спорные вопросы подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Условия конфиденциальности**

**7.1.** Исполнитель обязуются 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 настоящий договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом, а также третьим лицам, в целях оказания услуг по договору и в объеме, необходимом для оказания таких услуг.

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

**7.3.** Стороны обязаны обеспечить соблюдение своими сотрудниками требований конфиденциальности, определенных договором.

**7.4.** Настоящим Стороны соглашаются, что обязательство по соблюдению конфиденциальности, предусмотренное договором, действует до истечения 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 взаиморасчёты по состоянию на момент возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. Прочие условия**

**9.1.** Все изменения и дополнения к договору определяются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.

**9.2.** Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объёме 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, понесённые Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счёт незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

**9.3.** Гарантийный срок составляет 6 (шесть) месяцев с момента подписания Сторонами Акта по последнему этапу.

**9.4.** Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по договору.

**9.5.** Расторжение договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении настоящего договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

**9.6.** Место оказания услуг определено в Техническом задании.

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

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

**9.8.** К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

-Техническое задание (Приложение № 1);

-Календарный план (Приложение № 2);

-Спецификация (Приложение № 3);

-Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 4).

### **10. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**Заказчик** (адрес и реквизиты)

**Исполнитель** (адрес и реквизиты)

**От Заказчика:**

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.

Приложение № 1 к договору  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по информационному сопровождению структур документов и**  
**сведений в электронном виде**

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 2 к договору  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**оказания услуг по информационному сопровождению структур документов и**  
**сведений в электронном виде**

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

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 3 к договору  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**  
**на оказание услуг по информационному сопровождению структур документов и сведений в электронном виде**

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

От Заказчика:

\_\_\_\_\_ /

М.П.

От Исполнителя:

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**АКТ****сдачи-приёмки оказанных услуг  
по договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_  
(этап \_\_ Календарного плана)**

г.Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.

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

Стоимость услуг по этапу \_\_ составляет: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек.

К оплате: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек.

**От Заказчика:****От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

М.П.