

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий
Евразийской экономической комиссии

_____ А.Н. Хотько

«__» _____ 2013 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ И РАЗВИТИЮ
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗОЙ ДАННЫХ НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ
ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Москва

2013

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I: Общие сведения	3
Раздел II: Техническое задание	17
Раздел III: Примерные формы документов	26
Раздел IV: Проект договора	31

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, утвержденным 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.eurasiancommission.org>

3. Срок приема заявок: срок приема заявок истекает 05 августа 2013 года в 12:00 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

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 (доб. 45-31)

Контактное лицо: Мартинес Рафаэль Рафаэлевич

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы управления электронной базой данных нормативно-справочной информации Евразийской экономической комиссии, предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией.

6. Начальная (максимальная) цена договора: 3 100 000 (три миллиона сто 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 08.06.2012 (ратифицировано Федеральным законом от 01.02.2013 № 2-ФЗ), 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

которым 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 20.11.2013 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

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

Цена договора является твердой 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% объем услуг, предусмотренных договором, при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, 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 оформляется дополнительным соглашением к договору.

Увеличение цены договора без увеличения объема услуг, предусмотренного договором, не допускается.

Увеличение объема оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора, а также уменьшение цены договора при сохранении объема услуг, допускается без ограничения.

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

С момента размещения извещения о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) на официальном сайте оно доступно для ознакомления заинтересованным лицам.

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 оказываться на следующих объектах местонахождения заказчика:

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

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

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

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

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

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

11. Порядок формирования цены договора

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в 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, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

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

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

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

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

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

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 подает 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 описание входящих в ее 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 описание входящих в ее состав документов на участие в открытом конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в открытом конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик, должны быть написаны на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.

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)».

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

РЕГ.№ _____

ДАТА _____

ВРЕМЯ _____

ПОДПИСЬ _____

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).

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.

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 6 (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 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица); заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Беларусь или Республики Казахстан 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 6 (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.

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 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 конкурсной 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 с отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (*наименование открытого конкурса*), регистрационный № ___» доставляется заказчику до момента вскрытия конкурсной 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 конкурсной 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 открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 12:00 часов по московскому времени 05 августа 2013 г. по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе производится публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении. Конкурсной 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, конкурсная 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 секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (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 такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с требованиями настоящего Извещения.

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

Конкурсная комиссия 06 августа 2013 года рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным настоящим Извещением.

Если в заявке на участие в открытом конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, конкурсной 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 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной 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 15 Извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 15 Извещения, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

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

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. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим извещением. При этом срок предоставления таким

участником открытого конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии 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 конкурсной 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 проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: 07 августа 2013 г.

Для оценки заявок участников размещения заказа заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора (Ka^i)	50
Качественные и функциональные характеристики предложения участника (Kq^i)	30
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 конкурсной 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 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 размещения заказа»

По критерию «Квалификация участника размещения заказа» оценивается 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» 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 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 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:

$$ИтRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИтRc^i$ – 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.

$$Ит^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

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 конкурсной 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.

Секретарь конкурсной комиссии ведет 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 открытого конкурса, 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 конкурсной 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,

имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявок на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

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 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

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

В тех случаях, когда изменения в извещение о проведении открытого конкурса не требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок не продлевается.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в 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.

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

21. Разъяснения Извещения о проведении открытого конкурса

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

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в 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 на участие в открытом конкурсе. Срок предоставления победителем открытого конкурса заказчику подписанного договора – в течение 5 (пяти) 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 пятидневный 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, причиненных 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 и другими документами, составляющими договорно-правовую базу Таможенного союза и Единого экономического пространства, Евразийской экономической комиссией (далее - Комиссия) обеспечивается ведение и публикация на официальном сайте Комиссии нормативно-справочной информации, в том числе различных перечней и реестров, содержащих сведения о выданных (оформленных) документах, об уполномоченных органах и организациях государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, о субъектах внешнеэкономической деятельности и прочее (далее - НСИ).

В настоящее время в автоматизированном режиме обеспечивается ведение и публикация на официальном сайте Комиссии информации следующих объектов НСИ (Таблица 1).

Таблица 1. Перечень НСИ

№ п/п	Наименование справочника / классификатора / реестра / перечня	Наименование нормативного документа основания
1.	Классификатор видов таможенных процедур	Решение Комиссии Таможенного союза от 20.09.2010 №378 «О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций»
2.	Классификатор особенностей перемещения товаров	
3.	Классификатор видов транспорта и транспортировки товаров	
4.	Классификатор методов определения таможенной стоимости	
5.	Классификатор решений по таможенной стоимости	
6.	Классификатор особенностей таможенного декларирования товаров	
7.	Классификатор льгот по уплате таможенных платежей	
8.	Классификатор видов документов, используемых при таможенном декларировании	
9.	Классификатор видов налогов, сборов и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы	
10.	Классификатор особенностей уплаты таможенных и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы	
11.	Классификатор способов уплаты таможенных и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы	
12.	Классификатор видов груза, упаковки и упаковочных материалов	
13.	Классификатор условий поставки	
14.	Классификатор решений, принимаемых таможенными органами	
15.	Классификатор единиц измерения	

№ п/п	Наименование справочника / классификатора / реестра / перечня	Наименование нормативного документа основания
16.	Классификатор видов специальных упрощений	
17.	Классификатор видов корректировок деклараций на товары	
18.	Классификатор мер обеспечения соблюдения процедуры таможенного транзита	
19.	Классификатор способов обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов	
20.	Классификатор видов перемещения товаров в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита	
21.	Классификатор дополнительных характеристик и параметров, используемых при исчислении таможенных пошлин, налогов	
22.	Классификатор стран мира	
23.	Классификатор валют	
24.	Единый реестр органов по сертификации испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза	
25.	Единый реестр свидетельств о государственной регистрации продукции (товаров) Сторон	Решение Комиссии Таможенного союза от 17.08.2010 №341 «О вопросах применения санитарных мер в Таможенном союзе»
26.	Единый перечень товаров, подлежащих ветеринарному контролю (надзору)	Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 №317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Таможенном союзе»
27.	Единый перечень подкарантинной продукции (подкарантинных грузов, подкарантинных материалов, подкарантинных товаров), подлежащей карантинному фитосанитарному контролю (надзору) на таможенной границе и таможенной территории Таможенного союза	Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 №318 «Об обеспечении карантина растений в Таможенном союзе»
28.	Реестр таможенных представителей	Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 11 декабря 2012 г. № 271 «О формировании общих реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, владельцев свободных складов, резидентов (участников) свободных (специальных, особых) экономических зон»
29.	Реестр таможенных перевозчиков	
30.	Реестр владельцев складов временного хранения	
31.	Реестр владельцев таможенных складов	
32.	Перечень предварительных решений о классификации товаров	Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 №297 «О документах, регулирующих порядок формирования и ведения

№ п/п	Наименование справочника / классификатора / реестра / перечня	Наименование нормативного документа основания
		Сборника принятых предварительных решений таможенных органов государств - членов таможенного союза по классификации товаров на официальном сайте Комиссии таможенного союза»
33.	Зарегистрированные нотификации (уведомления) о ввозе на территорию таможенного союза товаров (продукции), являющихся шифровальными (криптографическими) средствами или содержащих в своем составе шифровальные (криптографические) средства, технические и криптографические характеристики которых подлежат нотификации в согласующих органах государств-членов Таможенного союза	Решение Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 848

Ведение и публикация вышеуказанной НСИ обеспечивается Комиссией за счет использования ранее приобретенного лицензионного программного обеспечения системы управления нормативно-справочной информацией (далее – ПО NORMA).

Лицензионное программное обеспечение NORMA (производитель ЗАО «ЛАНИТ», свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ №2004611806, выдано 02.08.2004 Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам) предназначено для ведения и публикации нормативно-справочной информации, реализует следующие функциональные возможности:

- создание классификаторов (справочников) плоской и иерархической структуры с определенными классификационными признаками (реквизитами);
- создание задач ведения классификаторов (справочников);
- внесение данных в классификаторы/справочники, с обеспечением версионности и историчности;
- формирование произвольной выборки данных из классификатора/справочника на определенный момент времени;
- загрузку данных в справочник из внешних систем;
- выгрузку данных справочника во внешние системы;
- ролевое разграничение доступа пользователей к информации справочников.

ПО NORMA построено в трехуровневой архитектуре на основе использования технологий Microsoft .Net Framework.

Целью оказания услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы управления электронной базы данных нормативно-справочной информации

Евразийской экономической комиссии является обеспечение исполнения обязательств Комиссии по ведению и публикации НСИ.

Указанная цель достигается за счет обеспечения бесперебойного функционирования ПО NORMA, а также развития функциональных возможностей указанного ПО в соответствии с требованиями Заказчика.

При оказании услуг должно быть обеспечено:

- оказание технической и консультационной помощи сотрудникам Комиссии в процессе эксплуатации ПО NORMA, а также при установке и настройке обновленных версий ПО NORMA;
- адаптация действующих компонент ПО NORMA в соответствии с требованиями Заказчика;
- создание новых компонент в составе ПО NORMA.

1. Требования к оказанию услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы управления электронной базой данных нормативно-справочной информации Евразийской экономической комиссией

В целях обеспечения бесперебойного функционирования ПО NORMA, а также развития функциональных возможностей указанного ПО в соответствии с требованиями Заказчика должны быть оказаны следующие услуги:

1.1 Оказание технической и консультационной помощи сотрудникам Комиссии в процессе эксплуатации ПО NORMA, а также при установке и настройке обновленных версий ПО NORMA.

В процессе оказания услуг должно быть обеспечено:

- работа «горячей линии» по телефону, факсу и электронной почте в режиме: по телефону - 5 (пять) рабочих дней в неделю, с 9:00 до 18:00 по московскому времени, по электронной почте и факсу – в круглосуточном режиме 7 (семь) дней в неделю, с целью оказания технической и консультационной помощи уполномоченным представителям Заказчика по эксплуатации ПО NORMA, в том числе при установке обновленных версий указанного ПО и их настройке;
- учет обращений Заказчика, поступивших по «горячей линии», возникающих в процессе эксплуатации ПО NORMA, а также при установке и настройке обновленных версий указанного ПО. При этом должно быть обеспечено формирование и ведение электронной базы указанных обращений, а также отчетов об их обработке;
- обработка обращений, поступивших по «горячей линии», включая организацию обратной связи с Заказчиком, в том числе:
 - ✓ оказание консультационной и технической помощи уполномоченным представителям Заказчика по методическим и техническим вопросам, связанным с функционированием ПО NORMA;
 - ✓ оказание консультационной и технической помощи уполномоченным представителям Заказчика при установке и настройке ПО NORMA;

- ✓ оказание консультационной и технической помощи уполномоченным представителям Заказчика при восстановлении работоспособности ПО NORMA после отказов и сбоев (нештатных ситуаций).
- предоставление, в том числе для обеспечения эффективной совместимости с новыми версиями операционных систем и новыми версиями СУБД, обновленных версий ПО NORMA с указанием состава изменений;
- возможность миграции данных при переходе от одной поддерживаемой ПО NORMA базы данных (версии базы данных) в другую (другую версию базы данных);
- предоставление в сроки, установленные Заказчиком, отчетов о результатах обработки обращений Заказчика;
- подготовка (по требованию Заказчика) методических материалов (инструкций) и других документов по вопросам подготовки уполномоченных представителей Заказчика для обеспечения эффективной эксплуатации, установки и настройки ПО NORMA.

При получении обращения от уполномоченного представителя Заказчика в связи с возникновением в процессе эксплуатации ПО NORMA отказов и сбоев (нештатных ситуаций) Исполнитель должен зарегистрировать факт возникновения нештатной ситуации, верифицировать возникшую проблему, согласовать с Заказчиком способ восстановления работоспособности ПО NORMA, организовать прибытие своих специалистов для оперативного восстановления работоспособности ПО NORMA на объекте эксплуатации, либо провести работы в режиме консультирования по «горячей линии».

При направлении обращений Заказчик вправе установить сроки обработки обращений Исполнителем на основе использования, согласованной с Исполнителем системы приоритетов. Максимальное время обработки высокоприоритетных обращений Заказчика не может превышать 2 (двух) часов, от момента поступления обращения на «горячую линию».

По результатам оказания услуг должен быть представлен ежемесячный отчет о результатах обработки обращений, поступивших от Заказчика.

1.2. Адаптация действующих компонент ПО NORMA в соответствии с требованиями Заказчика

В процессе оказания услуг должно быть обеспечено решение следующих функциональных задач:

- адаптации порталных компонент ПО NORMA с целью приведения их в соответствие требованиям Заказчика к дизайну интерфейса официального сайта ЕЭК;
- адаптации порталных компонент ПО NORMA с целью поддержки мультязычного интерфейса официального сайта ЕЭК;
- адаптации порталных компонент ПО NORMA с целью обеспечения возможности выгрузки информации справочников во внешние форматы с учетом установленного пользователем фильтра;

- адаптации порталных компонент ПО NORMA с целью расширения возможных внешних форматов выгрузки информации справочников.

Адаптация порталных компонент ПО NORMA с целью поддержки мультиязычного интерфейса официального сайта ЕЭК должна обеспечить реализацию интерфейсных элементов указанных порталных компонент на трех языках (английском, белорусском, казахском).

Адаптация порталных компонент ПО NORMA с целью расширения возможных внешних форматов выгрузки информации справочников в дополнение к существующим форматам выгрузки (CSV, XML, DBF) должна предусматривать возможность формирования выгрузки в формате PDF.

При оказании услуг по адаптации действующих компонент ПО NORMA в соответствии с требованиями Заказчика Исполнителем должно быть обеспечено:

- сбор, систематизация и анализ требований Заказчика по адаптации действующих компонент ПО NORMA;
- внесение изменений в действующие компоненты ПО NORMA в соответствии с требованиями Заказчика;
- тестирование измененных компонент ПО NORMA на стенде Исполнителя;
- внесение изменений (в случае необходимости) в компоненты ПО NORMA по результатам тестирования на стенде Исполнителя;
- документирование внесенных изменений в ПО NORMA;
- предоставление измененных компонент ПО NORMA и дополнения к техно-рабочей документации Заказчику.

По результатам оказания услуг должны быть представлены следующие документы и материалы:

- дополнение к техно-рабочей документации в составе:
 - ✓ Пояснительная записка
 - ✓ Руководство пользователя
 - ✓ Руководство администратора
 - ✓ Спецификация;
- дистрибутивы измененных компонент.

1.3 Создание новых компонент в составе ПО NORMA

Создание новых компонент в составе ПО NORMA предполагает создание порталных компонент для поиска, визуализации и выгрузки информации во внешние форматы связанных справочников и реестров.

В процессе оказания услуг должно быть обеспечено решение следующих функциональных задач:

- обеспечение в рамках единого интерфейса альтернативных донастраиваемых вариантов поиска информации по целевому справочнику и связанным с ним справочникам с учетом следующих требований:

- ✓ поиск информации по целевому справочнику на основе информации целевого справочника;
 - ✓ поиск информации по целевому справочнику на основе информации связанных с ним справочников;
 - ✓ поиск информации по целевому справочнику на основе информации целевого справочника и связанных с ним справочников.
- обеспечение визуализации в виде перечней в рамках единого интерфейса результатов поиска информации по целевому справочнику и соответствующей информации связанных с ним справочников с обеспечением следующих возможностей:
 - ✓ навигации по перечням, содержащим результаты поиска по целевому справочнику с целью детализации информации по выбранной пользователем записи целевого справочника;
 - ✓ визуализации в едином интерфейсе полной информации по выбранной пользователем записи целевого справочника в виде «карточки», а также соответствующей информации связанных справочников в виде перечня.
 - выгрузки во внешние форматы (XML, PDF) информации записи целевого справочника в виде «карточки», а также соответствующей информации связанных справочников в виде перечня;
 - обеспечение выгрузки во внешние форматы (CSV, XML, PDF) информации целевого справочника, сформированной по результатам поиска и визуализируемой в виде перечня, в том числе при поиске с учетом информации связанных справочников.

При реализации поиска информации по целевому справочнику и связанным с ним справочникам должна быть обеспечена возможность настройки следующих параметров:

- перечня поисковых атрибутов, как для целевого, так и для связанных с ним справочников;
- логики обработки запросов при реализации поиска в соответствии с заданными атрибутами («И», «ИЛИ» и т.п.);
- перечня атрибутов справочников (как целевого, так и связанных с ним справочников), по которым обеспечивается визуализации информации в виде перечня.

При оказании услуг по созданию новых компонент в составе ПО NORMA Исполнителем должно быть обеспечено:

- систематизация и анализ требований Заказчика и подготовка частного технического задания по созданию порталных компонент для поиска, визуализации и выгрузки информации во внешние форматы связанных справочников и реестров;
- согласование частного технического задания по созданию порталных компонент для поиска, визуализации и выгрузки информации во внешние форматы связанных справочников и реестров с Заказчиком;
- проектирование и разработка порталных компонент для поиска, визуализации и выгрузки информации во внешние форматы связанных справочников и реестров в соответствии с согласованным Заказчиком частным техническим заданием;

- тестирование созданных компонент ПО NORMA на стенде Исполнителя, в том числе комплексное;
- внесение изменений (в случае необходимости) в компоненты ПО NORMA по результатам тестирования на стенде Исполнителя;
- документирование внесенных изменений в ПО NORMA;
- предоставление созданных компонент ПО NORMA и техно-рабочей документации Заказчику.

2. Требования к документированию

2.1. По результатам оказания услуг должны быть представлены следующие документы и материалы:

- частное техническое задание;
- дополнение к документации технорабочего проекта в составе:
 - ✓ Пояснительная записка
 - ✓ Руководство пользователя
 - ✓ Руководство администратора
 - ✓ Спецификация
- дистрибутивы разработанных компонент.

2.2. Программная документация разрабатывается в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ34. Структура и состав других отчетных документов, представление которых предусмотрено требованиями раздела II Извещения, 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. Формат представления отчетных документов в электронном виде определяется Заказчиком.

3. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по сопровождению и развитию функциональных возможностей электронной базой данных системы управления нормативно-справочной информации Евразийской экономической комиссии 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 адаптации действующих компонент ПО NORMA в соответствии с требованиями Заказчика должны быть оказаны с даты заключения договора до 1 октября 2013 г.;
- услуги по созданию новых компонент в составе ПО NORMA должны быть оказаны с даты заключения договора до 1 ноября 2013 г.;
- услуги по технической и консультационной помощи сотрудникам Комиссии в процессе эксплуатации ПО NORMA, а также при установке и настройке

обновленных версий ПО NORMA должны быть оказаны с даты заключения договора до 31 декабря 2013 г.

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) обеспечить:

- организацию «горячей линии» по телефону, электронной почте и факсу с целью приема и обработки информации о технических ошибках (дефектах) в работе ПО NORMA;
- внесение изменений в ПО NORMA в целях устранения выявленных технических ошибок (дефектов) и предоставление Заказчику обновлений ПО NORMA.

5.2. Исполнитель должен организовать «горячую линию» по телефону, электронной почте и факсу с целью приема и обработки информации о технических ошибках (дефектах) в работе ПО NORMA в режиме не менее 5 (пяти) рабочих дней в неделю и не менее чем с 09:00 до 18:00 по московскому времени.

5.3. Срок внесения изменений в ПО NORMA в целях устранения выявленных технических ошибок (дефектов) и предоставление Заказчику обновлений ПО NORMA должен составлять не более 2 (двух) рабочих дней с даты направления Заказчиком Исполнителю соответствующего поручения.

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
на право заключения договора на**

(предмет открытого конкурса)

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

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(На бланке организации)

« ____ » _____ 2013 г. № _____

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, _____

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

сообщает о согласии участвовать в 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)* 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 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 открытого 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 открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. 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, 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 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 договор 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 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
Общие сведения

№	Анкета	Сведения об участнике ¹
1.	Полное фирменное наименование участника ² :	
2.	Организационно-правовая форма:	
3.	Учредители (перечислить наименование или организационно- правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Уставной капитал:	
5.	Место нахождения:	
6.	Почтовый адрес:	
7.	Телефон/Факс/Электронная почта:	
8.	ИНН/КПП участника	
9.	Сведения о руководителе участника размещения заказа	
10.	Дата, место, и орган регистрации ³ : <i>Свидетельство о внесении в 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>	
11.	Банковские реквизиты ⁴	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
13.	Сведения о сертификатах	
14.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

/_____/_____
(Ф.И.О.)

¹ В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, 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.

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

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

⁴ 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, действующая на основании Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 г., 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 (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей системы управления электронной базой данных нормативно-справочной информации Евразийской экономической комиссии, предназначенных для официального использования Заказчиком (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 настоящего договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан оказать в соответствии с техническим заданием и в установленные календарным планом сроки услуги, предусмотренные договором, и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке.

2.2. Заказчик обязан:

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

2.3. 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 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%.

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 08.06.2012 (ратифицировано Федеральным законом от 01.02.2013 № 2-ФЗ), 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 20.11.2012 № 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% объем услуг, предусмотренный договором, 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. Увеличение цены договора без увеличения объема услуг, предусмотренного договором, не допускается. Увеличение объема оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора, а также уменьшение цены договора при сохранении объема товаров и услуг, допускается без ограничения.

3.3. Оплата по договору осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг 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 приемки оказанных услуг

4.1. Сдача и приемка оказанных услуг осуществляются в соответствии с техническим заданием, календарным планом и актом сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 4 к договору).

4.2. По завершении этапа оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику подписанные акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) в двух экземплярах, счет на оплату и счет-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 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.

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

4.5. На все услуги должны распространяться гарантийные обязательства Исполнителя сроком не менее 6 (шести) месяцев от даты подписания Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему 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, 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 несет ответственность за своевременное предоставление Исполнителю полной и достоверной информации, необходимость которой вытекает из сути оказываемых услуг. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, издержки, расходы, возникшие в результате недостоверной информации, предоставленной Заказчиком.

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

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

5.6. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае существенного неисполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору.

6. Разрешение споров

6.1. В случае возникновения споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном (претензионном) порядке путем 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. Вышеперечисленные обязательства действуют в течение всего времени оказания услуг по договору, 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 определяются дополнительными соглашениями, подписываемыми Сторонами.

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

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

9.4. Расторжение договора допускается 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.

9.5. 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.

9.6. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (Приложение № 1);
- Календарный план (Приложение № 2);
- Спецификация (Приложение № 3);
- Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 4).

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по сопровождению и развитию функциональных возможностей
системы управления электронной базой данных нормативно-справочной
информации Евразийской экономической комиссии

От Заказчика:

_____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ /

М.П.

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг
по договору от « ____ » _____ 201_ г. № _____
(этап __ Календарного плана)

г.Москва

« ____ » _____ 201_ г.

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

- _____;
- _____.

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

Стоимость услуг по этапу __ составляет: _____
(_____) рублей __ копеек.

К оплате: _____ (_____) рублей __ копеек.

Представитель Заказчика:**Представитель Исполнителя:**

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА**От Заказчика:****От Исполнителя:**

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Дата подписания _____

Дата подписания _____

