

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  
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ЕВРАЗИЙСКОЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Москва  
2013 год

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Раздел I: Общие сведения	3
Раздел II: Техническое задание	16
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:** истекает 21 августа 2013 года в 11:00 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](mailto:it_dept@eecommission.org)

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

Контактное лицо: Мартинес Рафаэль Рафаэльевич

**5. Предмет открытого конкурса:** оказание услуг по сопровождению и развитию официального сайта Евразийской экономической комиссии (далее – услуги), предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией.

**6. Начальная (максимальная) цена договора:** 4 500 000 (четыре миллиона пятьсот 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 22.06.2006 № 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), 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 по договору 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 уменьшить цену договора указанным образом. Изменение цены договора оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

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

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

#### **7. Срок и место для ознакомления с извещением о проведении открытого конкурса**

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

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 п.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, Яковоапостольский 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 п.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 оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки**

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, которая 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 и электронную копию заявки на участие в открытом конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт скрепляется печатью участника размещения заказа и запечатывается. При этом на конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и адрес заказчика, 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, которым 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); 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 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.

Заявка на участие в открытом конкурсе и все документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

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 допускается.

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 11:00 часов по московскому времени 21 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 3 (трех) рабочих дней 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 22 августа 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, 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 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

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

Дата проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: 23 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 ( $Ka^i$ )	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:

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

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

$Kq^i$  - 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:

$$ИтRq^i = Rq^i \times Kq^i$$

где:

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

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

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

## 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», 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», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i * Kc^i$$

где:

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

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

$Kc^i$  - значимость критерия «Квалификация участника размещения заказа».

#### 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».

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

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней 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 требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней.

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 заключен 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 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

на оказание услуг по сопровождению и развитию официального сайта Евразийской экономической комиссии

### Исходные данные

В соответствии с положениями Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 г. и Регламента работы Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Высшего Евразийского экономического совета от 18 ноября 2011 года №1, информация Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссии), в том числе решения и рекомендации Комиссии, размещаются на официальном сайте Комиссии в сети Интернет.

Официальный сайт Комиссии в сети Интернет [www.eurasiancommission.org](http://www.eurasiancommission.org) (далее - Сайт) ведется в соответствии с Порядком формирования и ведения Сайта в сети Интернет, утвержденным Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 апреля 2013 г. № 83.

На Сайте размещаются:

- официальные документы (международные договоры, составляющие договорно-правовую базу Таможенного союза и Единого экономического пространства, решения Высшего Евразийского экономического совета, решения (рекомендации) Совета Комиссии и Коллегии Комиссии, решения Суда Евразийского экономического сообщества, приказы Председателя Коллегии Комиссии;
- информация о Комиссии (общие сведения о ее структуре и деятельности, о деятельности Председателя Коллегии Комиссии, о деятельности членов Коллегии Комиссии, пресс-релизы Комиссии, отчеты, доклады и иные информационно-справочные материалы, подготавливаемые Комиссией в соответствии с договорно-правовой базой Таможенного союза и Единого экономического пространства);
- информация о структурном подразделении Комиссии (контактные данные, информация, относящаяся к деятельности структурного подразделения Комиссии (отчеты, доклады, иные информационно-справочные материалы), сведения о деятельности консультативных органов, созданных при Коллегии Комиссии, иная информация, связанная с деятельностью структурного подразделения Комиссии);
- извещения о проводимых Комиссией конкурсах на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг;
- информация о вакансиях и проводимых Комиссией конкурсах на замещение вакантных должностей и их итогах;
- другая информация Комиссии.

Сайт включает следующие компоненты:

- страницы Сайта, обеспечивающие представление пользователям информации (контента) сайта и возможность использования сервисов Сайта;
- сервисы управления контентом, обеспечивающие возможность по управлению структурой и внешним видом Сайта, публикации на Сайте текстовой и графической информации (новостные ленты, календарь событий, фото и видео галерея и т.п.);
- сервис «База документов», обеспечивающий размещение, хранение, поиск и публикацию в открытой части Сайта официальных документов Комиссии;

- сервис «Доступ и поиск нормативно-справочной информации»;
- сервис «Консультативные комитеты», обеспечивающий возможность совместной работы пользователей, в том числе, внешних пользователей, в составе Консультационных комитетов в процессе подготовки официальных документов Комиссии;
- сервисы администрирования, обеспечивающие возможности по управлению пользователями Сайта, формированию различных системных журналов и прочее;
- другие компоненты.

Сайт реализован с использованием следующего системного программного обеспечения:

- Сервер обработки пользовательских запросов WFE MSS (Microsoft SharePoint Server Web Front End);
- Сервер БД Windows Server 2008 R2 64 бит, Microsoft SQL Server 2008 R2 64 бит Enterprise;
- Сервер Microsoft Lync Server 2013 Standart.

Целью оказания услуг по сопровождению и развитию Сайта является обеспечение исполнения обязательств Комиссии по публикации официальных документов и другой информации, используемой в своей деятельности сотрудниками Комиссии, сотрудниками уполномоченных органов государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, и другими заинтересованными лицами, а также информационная поддержка деятельности Консультативных комитетов при Коллегии Комиссии.

Указанная цель достигается за счет обеспечения бесперебойного функционирования Сайта, совершенствования и развития его функциональных и информационных возможностей, совершенствование характеристик дизайна.

## **1. Требования к оказанию услуг по сопровождению и развитию Сайта**

При сопровождении и развитии Сайта должны быть оказаны следующие услуги:

1.1 Оказание консультационной и технической помощи уполномоченным сотрудникам структурных подразделений Комиссии с возможным выполнением работ непосредственно на объекте эксплуатации аппаратно-программных средств Сайта.

В процессе оказания услуг исполнителем должно быть обеспечено:

- работа «горячей линии» по телефону, факсу и электронной почте 7 (семь) дней в неделю круглосуточно;
- учет и анализ обращений, поступивших по «горячей линии», заявок заказчика, формирование и ведение электронной базы указанных обращений и заявок, а также отчетов об их обработке;
- обработку обращений, поступивших по «горячей линии», исполнение заявок заказчика (включая установку, настройку, восстановление работоспособности после отказов и сбоев в работе программного обеспечения системы Сайта и других нештатных ситуаций), с организацией обратной связи с заказчиком;
- предоставление (по заявке заказчика) отчетов о результатах обработки обращений и заявок заказчика;

- предоставление (по заявке заказчика) методических материалов (инструкций) и других документов по вопросам подготовки эксплуатирующего персонала, а также применения, функционирования и тестирования новых версий программного обеспечения системы Сайта;
- проведение групповых консультаций эксплуатирующего персонала на территории заказчика.

Максимально допустимое время, затрачиваемое исполнителем на обработку обращений и исполнение заявок с момента их получения в зависимости от их приоритета, должно соответствовать требованиям, определенным в Таблице 1.

Таблица 1. Требование по максимально допустимому времени обработки и исполнения заявок (обращений)

Приоритет	Описание влияния проблемы	Время
Блокирующий	Сайт не работоспособен, что оказывает серьезное воздействие на деятельность заказчика	Не более 2 часов после регистрации
Критический	Неработоспособность Сайта, сопровождаемая потерей данных	Не более 4 часов после регистрации при отсутствии не закрытых запросов с более высоким приоритетом
Значительный	Недоступность части важных функций Сайта или значительное падение производительности	Не более 8 часов после регистрации при отсутствии не закрытых запросов с более высоким приоритетом
Незначительный	Незначительная потеря функциональных возможностей Сайта либо проблема, когда заказчику необходима консультация о возможностях, параметрах, конфигурации, инсталляции, совместимости программных средств и т.п.	Не более 24 часов после регистрации при отсутствии не закрытых запросов с более высоким приоритетом
Замечание	Незначительный дефект.	Не более 24 часов после регистрации при отсутствии не закрытых запросов с более высоким приоритетом

По результатам оказания услуг исполнителем должны быть представлены следующие отчетные документы:

- ежемесячный отчет о результатах обработки обращений, поступивших от заказчика, по форме, определенной в Таблице 2.

Таблица 2. Структура ежемесячного отчета о результатах обработки обращений (заявок), поступивших от заказчика

№ п/п	Описание обращения (заявки)	Приоритет	Дата и время поступления обращения (заявки)	Текущий статус (принято, в обработке, обработка завершена)	Результат обработки обращения	Дата и время завершения	Исполнитель	Примечание

- Методические материалы (Инструкции).

## **1.2 Совершенствование и развитие функциональных и информационных возможностей Сайта, совершенствование характеристик его дизайна**

### **1.2.1. Доработка раздела «Проекты документов»**

Раздел предназначен для публикации проектов документов с возможностью сбора и обработки предложений и комментариев посетителей Сайта по содержанию публикуемых проектов документов (далее - обращений).

Доработка раздела должна включать:

- разработку нового графического эскиза раздела;
- реализацию механизма привязки информации о структурном подразделении Комиссии, ответственном за разработку проекта документа, и об адресе электронной почты ответственного сотрудника подразделения ЕЭК к проекту публикуемого документа;
- разработку механизма публикации материалов в привязке к этапам обсуждения проекта документа (уведомление, публичное обсуждение, публикация результатов, подготовка заключения);
- реализацию механизма обратной связи с учетом следующих требований:
  - ✓ возможности привязки к обращению файлов размером не более 5 мегабайт;
  - ✓ обеспечения механизма «премодерации» поступающих обращений с возможностью опубликования на сайте сообщений, одобренных модератором;

- ✓ вывод одобренных модератором обращений в связи с проектами документов;
- разработку веб-части для размещения на страницах подразделений Комиссии выборки проектов документов, относящихся к данному подразделению.

#### 1.2.2. Доработка раздела «База документов»

Раздел предназначен для публикации официальных документов ЕЭК.

Доработка раздела должна включать:

- изменение шаблона раздела, предусматривающее добавление панели навигации и доработку представления списка документов, в том числе списка документов, сформированного по результатам поиска;
- изменение структуры главной страницы раздела и обеспечение возможности вывода на ней выборки последних опубликованных документов;
- реализацию возможности настройки атрибутов поиска и их предустановленных значений по умолчанию;
- доработку механизма поиска, в том числе с целью оптимизации его временных характеристик.

1.2.3. Создание новых шаблонов страниц по требованию заказчика на основе использования стандартных компонент.

1.2.4. Внесение корректировок в дизайн и html-верстку шаблонов страниц сайта.

1.2.5. Реализацию механизма защиты от спам-сообщений.

1.2.6. Доработка сервиса, обеспечивающего формирование RSS-лент на основании списка новостей Сайта, с целью обеспечения взаимодействия с сервисом Яндекс-новости.

1.2.7. Разработка сервиса управления подпиской и рассылками, в том числе:

- разработка графического эскиза выпуска рассылки;
- реализация управляемого механизма отправки сообщений при публикации новостных материалов;
- реализация механизма отправки ежедневных сводных выпусков (дайджестов) в указанное администратором Сайта время.

1.2.8. Разработка новых и модернизация существующих интерактивных карт.

1.2.9. Разработка инфографики по предоставленным заказчиком данным.

1.2.10. Создание версии Сайта для слабовидящих и для мобильных приложений.

1.2.11. Обеспечение обработки системных ошибок с кодами 401, 404 и формирование прикладных сообщений об ошибках и рекомендациях для пользователя.

1.2.12. Обеспечение взаимодействия с социальными сетями (кросс-постинг материалов Сайта, размещение социальных виджетов на страницах Сайта).

1.2.13. Доработка внешнего вида программных компонентов (веб-частей), размещенных на подсайтах структурных подразделений Комиссии.

1.2.14. Интеграция с информационной системой учета и управления кадровым составом Евразийской экономической комиссии.

В процессе оказания услуг исполнителем должно быть обеспечено:

- согласование интерфейса взаимодействия с информационной системой учета и управления кадровым составом Евразийской экономической комиссии (далее – интерфейс взаимодействия);
- разработка программного компонента, отвечающего за автоматическую загрузку данных о вакансиях из Информационной системы учета и управления кадровым составом Евразийской экономической комиссии, их публикацию и обновление на Сайте в соответствии с согласованным интерфейсом взаимодействия.

1.2.15. Первичное наполнение английской, белорусской, казахстанской версий Сайта.

По результатам оказания услуг по совершенствованию и развитию функциональных и информационных возможностей Сайта, совершенствованию характеристик его дизайна исполнителем должны быть представлены следующие документы:

- Частное техническое задание на доработку Сайта;
- Документы технического проекта и рабочая документация в составе:
  - ✓ Пояснительная записка;
  - ✓ Программа и методика испытаний с описанием контрольного примера;
  - ✓ Руководство пользователя;
  - ✓ Описание программного обеспечения;
  - ✓ Описание информационного обеспечения;
  - ✓ Руководство администратора;
  - ✓ Спецификация программных средств, дистрибутив и исходный код на электронном носителе.

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

2.1. Требования к составу отчетных документов и материалов представлены в подразделе 1 «Требования к оказанию услуг по сопровождению и развитию официального сайта Евразийской экономической комиссии» Раздела II Извещения.

2.2. Структура и форма отчетных документов, представляемых по результатам оказания консультационной и технической помощи уполномоченным сотрудникам структурных подразделений Комиссии с возможным выполнением работ непосредственно на объекте эксплуатации Сайта, в части неурегулированной настоящим Техническим заданием, разрабатывается исполнителем и согласовывается с заказчиком.

2.3 Отчетные документы (Техническое задание, документы технического проекта и рабочая документация), разрабатываемые исполнителем по результатам оказания услуг по совершенствованию и развитию функциональных и информационных возможностей Сайта, совершенствование характеристик его дизайна, должны соответствовать требованиям ГОСТ.34 Информационные технологии.

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

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

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

Услуги по сопровождению и развитию Сайта должны выполняться в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом оказания услуг. Проекты 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 сопровождению и развитию Сайта должны выполняться в четыре этапа в соответствии с требованиями, определенными в Таблице 3.

Таблица 3. Этапы и сроки оказания услуг

№ этапа	Наименование этапа оказания услуги	Сроки оказания услуги	Результат оказания услуги
1	Услуги по совершенствованию и развитию функциональных и информационных возможностей Сайта, совершенствование характеристик его дизайна. Разработка Частного технического задания на доработку Сайта	С даты заключения договора по 30 сентября 2013 года включительно	– Частное техническое задание на доработку Сайта
2	Услуги по оказанию консультационной и технической помощи уполномоченным сотрудникам структурных подразделений Комиссии с возможным выполнением работ непосредственно на объекте эксплуатации Сайта в 3 квартале 2013 года	С даты заключения договора по 30 сентября 2013 года включительно	– Отчеты о результатах обработки обращений (заявок), поступивших от заказчика; – Методические материалы (Инструкции)
3	Услуги по совершенствованию и развитию функциональных и информационных возможностей Сайта, совершенствование характеристик его дизайна. Доработка и ввод в эксплуатацию новой версии сайта	С даты заключения договора по 1 декабря 2013 года включительно	– Документы технического проекта и рабочая документация в составе: ✓ Пояснительная записка; ✓ Программа и методика испытаний с описанием контрольного примера; ✓ Руководство

№ этапа	Наименование этапа оказания услуги	Сроки оказания услуги	Результат оказания услуги
			пользователя; ✓ Описание программного обеспечения; ✓ Описание информационного обеспечения; ✓ Руководство администратора; ✓ Спецификация программных средств, дистрибутив и исходный код на электронном носителе.
4	Услуги по оказанию консультационной и технической помощи уполномоченным сотрудникам структурных подразделений Комиссии с возможным выполнением работ непосредственно на объекте эксплуатации Сайта Комиссии в 4 квартале 2013 года	С 1 октября 2013 года по 31 декабря 2013 года включительно	– Отчеты о результатах обработки обращений (заявок), поступивших от заказчика; – Методические материалы (Инструкции)

#### 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 подписания акта сдачи-приемки 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 программные средства и информационное наполнение сайта в целях устранения выявленных недостатков и представлять с очередной версией программных средств следующие документы и материалы:

- Отчет о результатах проделанных работ;
- Исходный код на электронном носителе, в случае реализации новых компонентов Сайта.
- Обновленные версии руководства администратора и руководства пользователя (при необходимости).

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 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 \_\_\_\_\_ подтверждаем, что для  
(наименование участника размещения заказа)  
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
нами направляются нижеперечисленные документы.

№	Наименование	Номера страниц	Кол-во страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**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 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 \_\_\_\_\_ стр.

Руководитель организации

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

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

### КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№	Анкета	Сведения об участнике <sup>1</sup>
1.	Полное фирменное наименование участника <sup>2</sup> :	
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 <sup>3</sup> : 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)	
11.	Банковские реквизиты <sup>4</sup>	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	

**Подпись участника**

**Дата**

<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 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**

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

**М.П.**

**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 официального сайта Евразийской экономической комиссии (далее – услуги), предназначенных для официального использования Заказчиком.

**1.2.** Оказание услуг осуществляется в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1), Календарным планом (приложение № 2) и Спецификацией (приложение № 4), являющимися неотъемлемой частью 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;

обеспечить сохранность оборудования, переданного Заказчиком.

обеспечить оказание услуг в соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством;

в случае выхода из строя, порчи, утраты оборудования в процессе оказания услуг возместить Заказчику в полном объеме ущерб и/или восстановить работоспособность оборудования и/или его частей за собственный счет.

**2.2. Заказчик обязан:**

обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания услуг;

обеспечить доступ Исполнителя на территории Заказчика для оказания услуг;

принять и оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, либо направить Исполнителю мотивированную претензию с указанием сроков устранения недостатков.

**2.3. Заказчик вправе:**

осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя;

полностью или частично отказаться от услуг Исполнителя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей, предусмотренных Договором, предупредив Исполнителя не менее чем за 10 (десять) дней до направления такого отказа.

### 3. Цена Договора и порядок расчетов

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

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 уменьшить цену Договора указанным образом. Изменение цены договора без изменения объема услуг, предусмотренного договором, не допускается. Увеличение объема оказываемых услуг при неизменности общей цены договора и других существенных условий договора допускается без ограничения.

**3.3.** Оплата услуг осуществляется Заказчиком поэтапно по факту оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 3) 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.** Расчеты между Сторонами производятся путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный им в разделе 10 Договора.

**3.5.** Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по 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 в сроки, установленные Календарным планом.

**4.2.** По завершении этапа оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику

подписанные акты сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах (далее – Акты), 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 производства необходимых доработок Исполнитель вновь направляет Заказчику Акт.

**4.4.** Датой окончания оказания услуг является дата подписания Заказчиком Актов 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 с даты подписания Сторонами Акта .

## **5. Ответственность Сторон**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором, 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 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, предусмотренных Договором.

**5.6.** Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Исполнителем обязательств по 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 обязуется не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступным третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках Договора, иначе как с письменного согласия Заказчика. Это ограничение не применяется в случае, если Стороны обязаны предоставлять Договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом, 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 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, 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 обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю и не зависящими от воли Сторон. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, природные катастрофы, включая землетрясения, наводнения, пожары, крупные аварии, войны и условия, аналогичные военным.

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

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

## **9. Прочие условия**

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

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

**9.3.** Договор вступает в силу со дня его подписания 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 Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов по фактически оказанным на момент расторжения Договора услугам.

**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 обязательства по информированию Заказчика, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в разделе 10 Договора счет, несет сам Исполнитель.

**9.6.** К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:  
Техническое задание (Приложение № 1);  
Календарный план (Приложение № 2)  
Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3);  
Спецификация (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.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по сопровождению и развитию официального сайта Евразийской**  
**экономической комиссии**

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**оказания услуг по сопровождению и развитию официального сайта Евразийской**  
**экономической комиссии**

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

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_ /

М.П.



