

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий

_____ А.Н. Хотько

«__» декабря 2015 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО
РАЗВИТИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И СОПРОВОЖДЕНИЮ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

Москва

2015

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие сведения

Раздел II. Техническое задание

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

Раздел IV. Проект договора

Раздел I. Общие сведения

Настоящий двухэтапный конкурс проводится в соответствии с Положением о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

1. Способ закупки: двухэтапный конкурс

2. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии для опубликования извещения о проведении двухэтапного конкурса (далее – официальный сайт): <http://www.eurasiancommission.org>

3. Срок приема заявок истекает 12 января 2016 года в 14:00 часов по московскому времени.

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

Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр.2

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

Адрес электронной почты: it_dept@ecommission.org

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

Контактное лицо: Никитина Наталья Юрьевна.

5. Предмет двухэтапного конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по развитию функциональных возможностей и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета (далее – услуги).

6. Начальная (максимальная) цена договора: 21 100 000 (двадцать один миллион 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 8 июня 2012 г. (ратифицировано Федеральным законом от 1 февраля 2013 г. № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2006 г. № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации» и приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 3913/19н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от

налога на добавленную стоимость, при реализации которым товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость 0 процентов, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации» при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, по налогу на добавленную стоимость применяется налоговая ставка 0 процентов.

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

7. Срок и место для ознакомления с извещением о проведении двухэтапного конкурса

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

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

9. Место, условия и сроки оказания услуг:

Услуги должны оказываться на следующем объекте местонахождения Заказчика:

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр.2. (корпус «С»)

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 двухэтапном 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.

Заказчик устанавливает следующие единые 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 (пункт 15 настоящего Раздела), из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

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

Исполнитель по договору обязан оказать услуги лично. В процессе исполнения договора он вправе привлекать к оказанию услуг третьих лиц только по согласованию с Заказчиком.

13. Место подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе

115114, г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр.2. (корпус «С»)

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

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

15. Требования к оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки

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

Поданная участником размещения заказа в письменной форме заявка на участие в двухэтапном конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в двухэтапном конкурсе, которая должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (при наличии) – 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 двухэтапном конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в двухэтапном конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в двухэтапном конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик, должны быть составлены на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС перевод на русский язык.

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

1) Заявка на участие в двухэтапном конкурсе (по формам № 2 и 2.1 раздела III Извещения).

2) Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в двухэтапном конкурсе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (по форме № 3 раздела III извещения о проведении открытого конкурса);

- выписка из государственного реестра юридических лиц страны-регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей страны регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования

юридического лица), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

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

- 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 участник размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в двухэтапном конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (при наличии) – для юридических лиц, а также подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в двухэтапном конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период (с отметками соответствующих налоговых органов или с приложением документа, подтверждающего их приемку в электронном виде соответствующими налоговыми органами), заверенные печатью организации (при наличии) 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);

- копия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, на дату не ранее чем за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Извещения;

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

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

3) Сведения о квалификации участника размещения заказа (по форме № 4 раздела III извещения о проведении открытого конкурса).

4) Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (по форме № 5 раздела III Извещения).

5) Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Указанные выше документы (их копии) должны быть составлены на русском языке либо содержать их перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством государств-членов ЕАЭС.

16. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки на участие в двухэтапном конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью участника размещения заказа (при наличии). При этом на конверте указываются: наименование двухэтапного конкурса, наименование и адрес заказчика, наименование и адрес участника размещения заказа, а также следующий текст: «На двухэтапный конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе)».

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

РЕГ № _____
ДАТА _____
ВРЕМЯ _____
ПОДПИСЬ _____

Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

При получении заказчиком заявки на участие в двухэтапном конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

17. Изменения и отзыв заявок на участие в двухэтапном конкурсе

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 16 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ (*наименование двухэтапного конкурса*), регистрационный № ____» и доставляется заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в двухэтапном конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе и в устной форме на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в двухэтапном конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в двухэтапном конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, либо направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в уведомлении участника размещения заказа.

18. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 14:00 часов по московскому времени 12 января 2016 г. по адресу: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д.2, стр. 2 (корпус «С»). Публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в двухэтапном конкурсе в порядке поступления согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в двухэтапном конкурсе, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

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

При вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в двухэтапном конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Извещением, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в двухэтапном конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе

(доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа, являющемся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна заявка на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся и договор может быть заключен с единственным участником, но только в том случае, если предложенные им условия соответствуют требованиям настоящего Извещения и отвечают предъявляемым требованиям заказчика.

19. Порядок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе

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

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

Срок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

1) о допуске к участию в двухэтапном конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в двухэтапном конкурсе, участником двухэтапного конкурса);

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

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

- непредставления документов, указанных в пункте 15 Извещения либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;

- несоответствия заявки на участие в двухэтапном конкурсе требованиям, установленным в пункте 15 Извещения;

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

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

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в двухэтапном конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в двухэтапном конкурсе, признан участником второго этапа двухэтапного конкурса, договор может быть заключен с этим участником двухэтапного конкурса, в случае соответствия заявки требованиям Заказчика, содержащимся в Извещении, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой окончательной заявкой на участие в двухэтапном конкурсе и Извещением. При этом срок предоставления таким участником двухэтапного конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

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

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

Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте заказчик направляет участникам размещения заказа, допущенным к участию в двухэтапном конкурсе, уведомления о сроках проведения обсуждения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора.

20. Порядок и сроки рассмотрения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора на первом этапе

К участию в первом этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники размещения заказа, которые по результатам рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе допущены конкурсной комиссией к участию в двухэтапном конкурсе.

На первом этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждения с участниками размещения заказа относительно любых предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в заявках без указания предложений о цене договора. При обсуждении предложений каждого участника размещения заказа вправе присутствовать все участники.

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

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

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня опубликования протокола рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе (пункт 19 Извещения). По результатам первого этапа заказчик вправе уточнить условия проведения двухэтапного конкурса, а именно:

1) любое требование из первоначально указанных в Извещении предложений о качестве оказываемых услуг и дополнить любыми новыми характеристиками, отвечающими требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

2) любой первоначально указанный в Извещении критерий оценки заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5, в той мере, в какой такое изменение требуется в результате изменения предложений о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора.

Результаты, состоявшиеся на первом этапе обсуждения, фиксируются конкурсной комиссией в протоколе проведения первого этапа двухэтапного конкурса, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, непосредственно по окончании первого этапа. Протокол проведения первого этапа двухэтапного конкурса должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, предложения о качестве оказываемых услуг, внесённые изменения и дополнения в требования Извещения.

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

Уведомления и адресные предложения участникам размещения заказа о представлении окончательных заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса (с указанием сроков проведения второго этапа двухэтапного конкурса, с указанием о наличии или отсутствии изменений и дополнений в части предъявляемых требований) направляются заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола проведения первого этапа двухэтапного конкурса на официальном сайте. Сделанные изменения по результатам первого этапа отражаются в Извещении и размещаются на официальном сайте Комиссии.

21. Порядок рассмотрения заявок на втором этапе

На втором этапе двухэтапного конкурса заказчик предлагает участникам размещения заказа представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены (итоговое предложение, форма 2.1 Раздела III), без предоставления документов, определенных в позициях 1-11 перечня документов, входящих в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе, перечисленных в подпункте 2 пункта 15 настоящего Раздела, которые ранее были представлены в заявке на участие в двухэтапном конкурсе. Указанные документы действительны на момент проведения второго этапа и не требуют изменений и (или) дополнений. Остальные документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего Раздела прилагаются. При этом заявка оформляется с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 15 Раздела I Извещения.

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

При вскрытии конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес участника размещения заказа, итоговые предложения. Указанные данные записываются в протокол вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

Участник размещения заказа, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед заказчиком.

В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в двухэтапном конкурсе, признан участником второго этапа двухэтапного конкурса, договор заключается с этим участником двухэтапного конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой окончательной заявкой на участие в двухэтапном конкурсе и Извещением. При этом срок предоставления таким участником двухэтапного конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

Окончательные заявки рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией для определения победителя в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с Извещением. Срок рассмотрения и оценки заявок на втором этапе не может превышать 7 (семь) рабочих дней с даты начала второго этапа, указанной в уведомлении по итогам первого этапа.

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

22. Критерии оценки и сопоставления заявок на втором этапе двухэтапного конкурса

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

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

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»

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

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

где:

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

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

A^i - предложение i -го участника двухэтапного конкурса по цене договора.

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

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

где:

$ИтRa^i$ - 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 двухэтапного конкурса 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 двухэтапного конкурса.

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 двухэтапного конкурса»

По критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» оценивается наличие у участника двухэтапного конкурса необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных

ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rc^i = c^i$$

где:

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

c^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии),

присуждаемое конкурсной комиссией i -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ImRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ImRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса»;

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

Kc^i - значимость критерия «Квалификация участника двухэтапного конкурса».

4. Итоговый рейтинг заявки

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

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

где:

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

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

$ImRc^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника двухэтапного конкурса».

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

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

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

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

Указанный протокол размещается заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

23. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения двухэтапного конкурса

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. Изменение предмета двухэтапного конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

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

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

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

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

24. Разъяснения Извещения о проведении двухэтапного конкурса

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

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

25. Обеспечение исполнения договора, срок и порядок его представления

В целях обеспечения исполнения обязательств по договору исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение обязательств по договору в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

Обеспечение исполнения договора предоставляется Заказчику до заключения договора.

Размер обеспечения исполнения договора составляет 6 330 000 (шесть миллионов триста тридцать тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 30% от начальной (максимальной) цены договора.

В случае если участник двухэтапного конкурса, с которым заключается договор, не предоставляет обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями, установленными в Извещении, в течение срока, указанного в п. 24, то такой участник двухэтапного конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

26. Заключение договора

Договор между победителем двухэтапного конкурса и заказчиком должен быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. Срок предоставления победителем двухэтапного конкурса заказчику подписанного договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

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

Участник двухэтапного конкурса, которому заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае если победитель двухэтапного конкурса в пятидневный срок не представил заказчику подписанный договор, победитель двухэтапного конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

Раздел II. Техническое задание

на оказание услуг по развитию функциональных возможностей и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета

1. Назначение Системы. Цели выполнения оказания услуг

1.1. Автоматизированная информационная система планирования и исполнения бюджета (далее – Система) предназначена для ввода, хранения, обработки и использования информации при осуществлении функций планирования бюджета Евразийского экономического союза (далее – Союз), исполнения бюджета Союза, осуществления бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, составления бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности, осуществления внутреннего контроля за исполнением бюджета Союза.

1.2. Цели выполнения оказания услуг:

- обеспечение функций Комиссии как Администратора бюджета Союза, расширение функциональных возможностей Системы;
- обеспечение бесперебойной работы Системы за счет оказания услуг по сопровождению.

2. Краткая характеристика Системы

2.1. Система создана в целях реализации Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, решений Высшего Евразийского экономического совета, Положения о бюджете Евразийского экономического союза, Положения о Департаменте финансов Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия).

Система представляет собой единый информационный ресурс для учета данных и контроля за исполнением бюджета Союза и обеспечивает решение функциональных задач:

- подготовка проекта бюджета Союза;
- подготовка проектов бюджетных смет органов Союза;
- составление и ведение сводной бюджетной росписи;
- составление и ведение бюджетной росписи Комиссии;
- осуществление мониторинга исполнения бюджетной росписи Комиссии;
- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности Администратора бюджета Союза;
- ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и составление бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности Комиссии;
- подготовка отчета об исполнении бюджета Союза;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением бюджета Союза;
- подготовка аналитических и справочных материалов.

Система построена на платформе «1С: Предприятие 8» на основе клиент-серверной архитектуры с использованием серверов баз данных, серверов приложений и клиентских частей приложений программных комплексов в составе Системы.

Система включает функциональные компоненты - блоки и подсистемы в их составе:

Блок управления бюджетом:

- подсистема Администратор бюджета Союза;
- подсистема планирования бюджета;
- подсистема исполнения бюджета;
- подсистема финансового учета и мониторинга исполнения бюджета;
- подсистема управления нормативно-справочной информацией;
- приложение для мобильных устройств (автоматизированное рабочее место «Руководитель»).

Блок бухгалтерского (бюджетного) учета:

- подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета Администратора бюджета Союза;
- подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- модуль «Сводная отчетность».

Блок расчета заработной платы:

- подсистема расчета заработной платы.

Система взаимодействует со смежными информационными системами Комиссии:

а) система учета и поддержки эксплуатации материальных и информационно-технических средств:

- в части выгрузки данных по материально-ответственным лицам, по инвентарным номерам объектов учета материальных средств, по поступлению основных средств и материальных запасов;
- в части загрузки данных по выбытию материальных запасов, по планируемым потребностям в приобретении основных средств и материальных запасов, по результатам инвентаризации материальных средств.

б) информационная система учета и управления кадровым составом в части загрузки данных о должностных лицах и сотрудниках, подразделениях и должностях, штатного расписания, приказов о назначении (о приеме на работу, о перемещении), об увольнении, о смене фамилии, о направлении должностных лиц и сотрудников в служебные командировки и пр.

2.2. Подсистема Администратор бюджета Союза предназначена для выполнения функций:

- планирование доходов бюджета Союза за счет долевых взносов государств-членов Союза в соответствии с бюджетной классификацией доходов бюджета Союза и в размерах, определяемых Высшим Евразийским экономическим советом;
- подготовка сводной бюджетной росписи по доходам бюджета Союза и внесение изменений в нее;
- формирование ведомственной структуры расходов бюджета Союза с распределением планируемых расходов бюджета Союза по распорядителям (получателям) средств и по кодам бюджетной классификации Союза;
- подготовка сводной бюджетной росписи по расходам бюджета Союза и внесение изменений в нее;
- подготовка распределения финансирования по распорядителям (получателям) – органам Союза.

2.3. Подсистема планирования бюджета предназначена для выполнения функций:

- формирование проектов бюджетных смет органов Союза по расходам на очередной финансовый год;
- планирование расходов по направлениям: на оплату труда, на обеспечение социальных гарантий, на закупку товаров, работ и услуг, на проведение заседаний Совета Комиссии, Евразийского межправительственного совета и Высшего Евразийского экономического совета;
- расчет расходов на основании проектов планов служебных командировок, научно-исследовательских работ, информатизации.

2.4. Подсистема исполнения бюджета предназначена для выполнения функций:

- составление и ведение бюджетной росписи Комиссии на основании утвержденной сводной бюджетной росписи, учет изменений бюджетной росписи Комиссии, учет остатков на начало года;
- ведение реестра торгов, учет информации о предмете торгов, способе размещения заказа, начальной (максимальной) цене договора, плановых датах начала и окончания договора, мероприятии плана (научно-исследовательских работ, информатизации), ответственном подразделении;
- ведение реестра договоров, учет информации об ответственном подразделении, учет принятых обязательств, формирование прогнозов кассовых выплат по принятым обязательствам;
- ведение реестра поручений на оплату по договорам;
- ведение реестра договоров найма служебных жилых помещений с должностными лицами и сотрудниками Комиссии.

2.5. Подсистема финансового учета и мониторинга исполнения бюджета предназначена для выполнения функций:

- мониторинг и анализ исполнения бюджета Союза, исполнения кассового и финансового плана, формирование оперативной отчетности по исполнению бюджета Союза;
- внутренний финансовый контроль показателей и алгоритмов исполнения бюджета органами Союза, формирование отчетности по внутреннему контролю за исполнением бюджета Союза.

2.6. Подсистема управления нормативно-справочной информацией предназначена для выполнения функций:

- консолидация данных нормативно-справочной информации функциональных подсистем Системы, основанная на механизмах единства классификации, кодирования и именования нормативно-справочной информации, возможность использования консолидированных данных нормативно-справочной информации в качестве источников;
- консолидация данных функциональных подсистем для формирования аналитической и управленческой отчетности по планированию и исполнению бюджета Союза, по кассовым расходам при исполнении обязательств по

договорам, расходам на командировки, расходам по расчетам с подотчетными лицами, по кредиторской/дебиторской задолженности;

- подготовка отчетов и других материалов для публикации в приложении для мобильных устройств.

2.7. Приложение для мобильных устройств (автоматизированное рабочее место «Руководитель») предназначено для раскрытия финансовой информации в виде табличных и графических представлений (отчеты «лайт») на базе подсистемы управления нормативно-справочной информацией:

- по показателям доходной и расходной частей бюджета Союза;
- по мониторингу поступлений, исполнения бюджетной росписи, принятых обязательств, кассовых расходов, кредиторской/дебиторской задолженности;
- по расходам на служебные командировки;
- по штатному расписанию, по расходам на оплату труда и другим видам начислений персоналу.

2.8. Подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета Администратора бюджета Союза предназначена для выполнения функций:

- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета операций Администратора бюджета Союза;
- формирование годовой и квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности Администратора бюджета Союза.

2.9. Подсистема бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности предназначена для выполнения функций:

- ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в соответствии с правом Союза, законодательством государства пребывания органа Союза;
- формирование годовой и квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности распорядителей (получателей) средств;
- составление налоговой отчетности.

2.10. Модуль «Сводная отчетность» предназначен для выполнения функций:

- консолидация бухгалтерской (бюджетной) отчетности органов Союза и формирование отчета об исполнении бюджета Союза;
- выполнения расчетных процедур (правила расчета и взаимоувязки показателей, правила свода и сверки показателей, внутривидовая и междовидовая сверка отчетности);
- преобразование показателей форм консолидированной отчетности об исполнении бюджета Союза в табличные формы отчета об исполнении бюджета Союза в формате Excel, разработанные Администратором бюджета Союза.

2.11. Подсистема расчета заработной платы предназначена для выполнения функций:

- расчет начислений по заработной плате и прочим выплатам из фонда оплаты труда, фонда поощрений, выплатам стимулирующего характера;

- расчет налогов и взносов в фонды медицинского и социального страхования, пенсионные фонды государств-членов Союза;
- формирование регламентированной отчетности по налогам и сборам;
- формирование аналитической отчетности по видам начислений и выплат должностным лицам и сотрудникам по оплате труда, из фонда поощрения, выплат стимулирующего характера.

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

3.1. Требования к составу и содержанию услуг по развитию функциональных возможностей Системы:

- развитие функциональных возможностей модуля «Сводная отчетность»;
- развитие функциональных возможностей подсистемы финансового учета и мониторинга исполнения бюджета;
- развитие функциональных возможностей подсистемы бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- развитие функциональных возможностей подсистемы планирования бюджета.

3.1.1. Развитие функциональных возможностей модуля «Сводная отчетность».

Реализация функций по формированию сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности органов Союза, включая:

- перенос форм бухгалтерской (бюджетной) отчетности распорядителей (получателей) средств, Администратора бюджета Союза из подсистем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, бухгалтерского (бюджетного) учета Администратора бюджета Союза и их адаптация к структуре модуля «Сводная отчетность» с целью формирования сводной отчетности с применением бюджетной классификации, форм и алгоритмов формирования, применяемых с 2016 года;
- разработку алгоритмов заполнения форм бухгалтерской (бюджетной) отчетности распорядителей (получателей) средств, Администратора бюджета Союза, формирование правил объединения отчетности.

3.1.2. Развитие функциональных возможностей подсистемы бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

Реализация функций по учету курсов валют банка, обслуживающего валютные счета Союза при осуществлении операций покупки и продажи валюты, курсов валют Центрального Банка Российской Федерации при осуществлении переоценки остатков на счетах денежных средств и расчетов, включая:

- ежедневное обновление курсов валют обслуживающего банка;
- автоматический расчет курсовой разницы и её отражение на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета Союза (в том числе на счете 201.23 «Денежные средства в кредитной организации в пути»);

- расчет отклонения курса валют Центрального Банка от курса обслуживающего банка;
- формирование отчета по курсовой разнице за период с детализацией по операциям, счетам, валютам;
- разработку справочника «Виды материальных средств» для учета видов основных средств и материальных запасов;
- загрузку данных справочника «Виды материальных средств» из системы учета и поддержки эксплуатации материальных и информационно-технических средств (далее - система МТС) для обеспечения первичного наполнения справочника ранее введенными данными;
- обеспечение синхронизации данных справочников «Виды материальных средств».

3.1.3. Развитие функциональных возможностей подсистемы планирования бюджета:

- развитие функций информационного взаимодействия с системой МТС для учета данных о годовой потребности в материальных запасах и основных средствах Комиссии и их наличия.

3.1.4. Развитие функциональных возможностей подсистемы финансового учета и мониторинга исполнения бюджета

- реализация функций внутреннего финансового контроля по анализу отклонений кассового исполнения бюджетной росписи Комиссии от фактического исполнения, с возможностью раскрытия информации по возникшим отклонениям.

3.2. Требования к составу и содержанию услуг по внедрению и сопровождению Системы:

- внедрение программного обеспечения Системы;
- сопровождение Системы.

3.2.1. Требования к составу и содержанию услуг по внедрению программного обеспечения Системы.

Внедрение разработанного (доработанного) программного обеспечения Системы должно осуществляться поэтапно в соответствии с календарным планом оказания услуг в части развития функциональных возможностей Системы.

При внедрении Исполнитель должен обеспечить оказание следующих услуг:

- установку и настройку разработанного (доработанного) программного обеспечения на объектах местонахождения Заказчика;
- организацию и проведение обучения сотрудников Заказчика использованию новых возможностей Системы;
- проведение испытаний и передача вновь разработанных подсистем Системы в эксплуатацию с подготовкой проектов следующей организационно-распорядительной документации:
 - протокол приемочных испытаний;
 - акт ввода в эксплуатацию.

На разработанное (доработанное) программное обеспечение Заказчику должна быть предоставлена уточненная эксплуатационная документация.

3.2.2. При сопровождении Системы Исполнитель должен обеспечить непосредственно на объектах автоматизации:

- присутствие постоянного представителя на территории Заказчика и выделить специалистов по каждой из подсистем для проведения консультаций и решения нестандартных задач;
- организацию горячей линии для дистанционного сопровождения удаленных пользователей.

Комплекс услуг по сопровождению Системы должен включать:

- оказание консультаций уполномоченным лицам Заказчика по вопросам, связанным с функционированием Системы;
- проведение обучения пользователей по согласованным программам в группах по тематикам или индивидуальное с пользователями на местах;
- оказание технической помощи уполномоченным лицам Заказчика при восстановлении работоспособности Системы после отказов и сбоев (нештатных ситуаций);
- доработку и адаптацию Системы к изменениям законодательства и нормативных правовых документов Союза в условиях эксплуатации;
- консультационные услуги по оперативному формированию аналитических материалов по данным учета (по запросам служб Заказчика);
- администрирование информационных баз Системы, в том числе:
 - настройка и контроль процедур формирования резервных копий информационных баз;
 - периодический контроль целостности логической и физической структуры данных;
 - администрирование состава ролей и прав пользователей;
- обеспечение возможности присутствия представителя Исполнителя на территории Заказчика, прием заявок пользователей (устно, письменно, по телефону) для осуществления оперативного администрирования.

Содержание и порядок оказания услуг по сопровождению

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
1.	Контроль штатного функционирования подсистем, входящих в состав Системы	Услуги оказываются на регулярной основе в согласованное с Заказчиком время	Не реже 4 раз в месяц
2.	Консультации в режиме «горячей линии» по телефону или по электронной почте (с 9:00 до 19:00 по рабочим дням) по вопросам использования подсистем, их функций и возможностей, в том числе рекомендации по устранению неисправностей в работе	Обращение представителей Заказчика по телефону «горячей линии» или по электронной почте в рабочее время. Количество	Услуги оказываются с 9:00 до 19:00 по рабочим дням. Время реакции оператора «горячей линии»: - на звонок – в

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
	программного обеспечения	обращений не ограничено.	течение 5 минут; - на запрос по электронной почте – в течение 4-х часов
3.	Настройка/ переконфигурирование отчетов в соответствии с требованиями Заказчика	Письменная заявка представителей Заказчика с указанием шаблона формы и правил заполнения	В течение 10 рабочих дней (в зависимости от сложности формы)
4.	Организация и проведение семинарских занятий по повышению уровня квалификации пользователей комплекса программных средств Системы	Обучение проводится по согласованным с Заказчиком графику и программе. Обучение проводится в режиме семинара или на рабочих местах.	Обучение должно быть проведено не менее 2 раз за срок действия договора
5.	Обучение нового персонала Заказчика работе с подсистемами, входящими в состав Системы	Письменная заявка представителей Заказчика. Обучение проводится на рабочих местах.	В течение 3-5 дней после поступления заявки
6.	Консультации пользователей по порядку работы с программным обеспечением, входящим в состав Системы. Консультации пользователей специалистами Исполнителя осуществляется по телефону или с выездом к Заказчику	Устное обращение представителей Заказчика при личном посещении специалистов Исполнителя или по телефону. Количество обращений не ограничено.	В течение 1 рабочего дня в период 1-3 рабочих дней с момента поступления заявки
7.	Оказание услуг по локализации сбоев и восстановлению работоспособности программного обеспечения. Устранение программных ошибок, возникших в ходе эксплуатации	Устное обращение представителей Заказчика лично к представителям Исполнителя или по телефону «горячей линии». Количество обращений не ограничено.	В течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки
8.	Перераспределение прав доступа персонала Заказчика к функциональным задачам и данным подсистем, входящих в состав Системы	Письменная заявка представителей Заказчика. Количество заявок не ограничено.	В течение 1 рабочего дня в период 1-3 рабочих дней с момента поступления

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
			заявки. Не чаще 1-2 раз в месяц.
9.	Обеспечение сохранности программного обеспечения и баз данных	На регулярной основе	Ежедневно
10.	Восстановление данных, утраченных из-за сбоев оборудования или неверных действий персонала Заказчика, из электронных архивов	Устное обращение представителей Заказчика лично к представителям Исполнителя или по телефону. Количество обращений не ограничено.	В течение 24 часов с момента поступления заявки от Заказчика
11.	Обновление версий подсистем, эксплуатируемых у Заказчика, при выпуске (публикации) новой версии на официальном сайте разработчика 1С	По мере выхода новых версий	Обновления устанавливаются в суточный срок с момента публикации новой версии на официальном сайте разработчика 1С
12.	Документирование обновлений. Разъяснение пользователям характера внесенных изменений	По мере выхода новых версий	В течение 3 рабочих дней после установки новой версии
13.	Оперативное формирование аналитических материалов в произвольных форматах по данным учета (по запросам служб Заказчика, по всем программам, включенным в состав комплекса)	Письменная заявка Заказчика	В течение 3 рабочих дней
14.	Обеспечение возможности выезда группы специалистов-экспертов, в случае возникновения вопроса/проблемы, носящей комплексный характер	Письменная заявка Заказчика	В течение 3 рабочих дней
15.	Возможность обеспечения экстренного выезда на территорию Заказчика	По заявке Заказчика. Экстренный вызов специалиста может быть произведен в период с 8:00 до 21:00.	В течение 45 минут с момента поступления заявки.
16.	Обеспечение возможности присутствия представителя Исполнителя на территории	По письменной заявке Заказчика	с 8:00 до 21:00 ежедневно на период сдачи

№ п/п	Содержание оказываемых услуг	Требования/основания для оказания услуг	Срок (период) оказания услуг
	Заказчика с 8:00 – 21:00, на периоды подготовки и сдачи бухгалтерской (бюджетной) отчетности		отчетности
17.	Постоянное присутствие 2-х специалистов Исполнителя для оперативного решения вопросов пользователей	На постоянной основе	с 9:00 до 18:00 ежедневно
18.	Присутствие дополнительного специалиста-эксперта по заработной плате на период расчета и перечисления заработной платы, налогов, подготовке отчетов	На постоянной основе	с 9:00 до 18:00

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

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

Время оказания услуг согласовывается индивидуально по каждой заявке в зависимости от объема и сложности решаемых задач.

4. Требования к документированию

Состав и содержание пользовательской и технической документации на Систему с вновь разработанным (доработанным) программным обеспечением, а также документация по внедрению должны соответствовать требованиям ГОСТ 34.XX., ГОСТ 19.XX.

Документация на разработанное (доработанное) программное обеспечение Системы должна включать следующие документы:

- пояснительная записка к техническому проекту развития Системы (ПЗ). ПЗ должна разрабатываться поэтапно с учетом поэтапной разработки и внедрения разработанного (доработанного) программного обеспечения Системы. На последнем этапе выполнения работ по развитию Системы Заказчику должна быть представлена окончательная версия ПЗ, содержащая технические решения по всем требованиям настоящего Технического задания к развитию функциональных возможностей Системы;
- программа и методика испытаний доработанного программного обеспечения Системы;
- эксплуатационная документация в составе:
 - актуализированное руководство пользователя;
 - технологические инструкции пользователей по работе с доработанным программным обеспечением подсистем;
 - актуализированное руководство системного программиста (администратора).

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

5. Требования к порядку контроля и приемки оказанных услуг

Требования к контролю и приемке оказанных услуг по развитию функциональных возможностей Системы.

Контроль и приемка оказанных услуг по развитию функциональных возможностей Системы должны производиться на основе требований, изложенных в настоящем Техническом задании, в частных технических заданиях по этапам оказания услуг, в Пояснительной записке к техническому проекту на развитие Системы и в соответствии с Программой и методикой испытаний.

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

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

Контроль и приемка оказанных услуг должны осуществляться непосредственно на объектах эксплуатации Заказчика.

В обеспечение контроля и приемки оказанных услуг, являющихся предметом договора, Заказчик:

- предоставляет Исполнителю средства вычислительной техники с установленным лицензионным общесистемным программным обеспечением для установки программного обеспечения Системы на объектах эксплуатации;
- назначает уполномоченных сотрудников для проведения проверки (испытаний) Системы и приемки оказанных услуг, являющихся предметом договора;
- определяет формы акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Требования по контролю хода оказания услуг по сопровождению Системы.

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

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

6. Требования к этапности и срокам оказания услуг

Услуги по развитию функциональных возможностей и сопровождению Системы должно выполняться в соответствии с Календарным планом оказания услуг.

Разработка (доработка) и внедрение программного обеспечения при оказании услуг по развитию функциональных возможностей Системы должны выполняться поэтапно в соответствии со сроками, указанными в Календарном плане оказания услуг (приложение № 2 к Договору).

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

№ п.п. Требования	Состав услуг	Сроки выполнения
3.1.1.- 3.1.4.	Развитие функциональных возможностей Системы	с даты заключения Договора по 1 марта 2016 года

№ п.п. Требований	Состав услуг	Сроки выполнения
3.2.2.	Оказание услуг по сопровождению Системы	с даты заключения Договора по 31 декабря 2016 года

7. Требования к гарантии качества оказываемых услуг

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

В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в программное обеспечение в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней (время на проверку и уточнение внесенных изменений Заказчиком) и не более 22 (двадцати двух) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика.

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

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

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

Форма № 1 Описание документов, предоставляемых для участия в _____ этапе
двухэтапного конкурса

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ
по закупке**

(предмет двухэтапного конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)
участия в двухэтапном конкурсе по закупке _____ нами направляются
нижеперечисленные документы.

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

**Форма № 2 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ**

(На бланке организации)

« ____ » _____ 201__ г. № ____

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПЕРВОМ ЭТАПЕ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

по закупке _____

(предмет двухэтапного конкурса)

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке вышеупомянутых услуг, _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в двухэтапном конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении двухэтапного конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в двухэтапном конкурсе.

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

3. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в двухэтапном конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящей заявкой декларируем, что против _____
(наименование участника размещения заказа)

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

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____

(Ф.И.О., телефон представителя участника размещения заказа)

Все сведения о проведении двухэтапного конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

7. К настоящей заявке на участие в двухэтапном конкурсе прилагаются документы согласно описи - на _____ л.

Руководитель организации _____

_____ / _____ / (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 2.1 Заявка на участие в двухэтапном конкурсе
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ

(На бланке организации)

« ____ » _____ 201__ г. № ____

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

по закупке _____

(предмет двухэтапного конкурса)

1. Изучив извещение о проведении двухэтапного конкурса по закупке вышеупомянутых услуг, _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в двухэтапном конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении двухэтапного конкурса, и направляет настоящую заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса.

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

3. Предлагаемая нами цена договора составляет: _____ *(прописью)* рублей

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

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении двухэтапного конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в двухэтапном конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с _____

(наименование Заказчика)

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

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____

(Ф.И.О., телефон представителя участника размещения заказа)

Все сведения о проведении двухэтапного конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. К настоящей заявке на участие в двухэтапном конкурсе прилагаются документы согласно описи - на _____ л.

Руководитель организации _____

_____ / _____ / (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

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

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

/_____/ (Ф.И.О.)

¹ В случае участия представительства (филиала) иностранной компании должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

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

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

⁴ Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и представительства (филиала) компании отдельно (если есть)

Форма № 4
Сведения о квалификации участника размещения заказа

(наименование участника размещения заказа)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

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

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

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

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

3. Сведения о производственной деятельности организации:

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

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

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

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

Форма № 5**ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ИНЫЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

/_____/

(Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« »

201_г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе от _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по развитию функциональных возможностей и сопровождению автоматизированной информационной системы планирования и исполнения бюджета (далее – Услуги).

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

2. Права и обязанности Сторон

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

2.2. Заказчик обязан:

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

2.3. Заказчик вправе:

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

3. Цена Договора и порядок расчетов

3.1. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), а также издержки, связанные с исполнением обязательств,

предусмотренных Договором, и составляет _____
(_____) рублей ___ копеек, НДС 0%.

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

3.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком поэтапно в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, в соответствии с прилагаемой к Договору формой (приложение № 4 к Договору) (далее – Акт) в соответствии с Календарным планом, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг

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

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

соответствии с условиями Договора и в рамках технического задания. После проведения необходимых доработок Исполнитель вновь направляет Заказчику Акт.

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

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

5. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

6. Разрешение споров

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

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

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

6.3. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня получения адресатом. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения претензии по качеству Услуг Исполнитель обязан устранить недостатки. При этом претензионное письмо считается полученным по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

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

7. Условия конфиденциальности

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

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

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

8. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

9. Прочие условия

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

9.2. Исполнитель гарантирует, что он обладает в полном объеме правами на оказание Услуг, предусмотренных Договором. В случае, если к Заказчику будут предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить

Заказчику все расходы и убытки, понесенные Заказчиком в связи с нарушением таких прав, и за свой счет незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

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

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

9.5. 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 об изменении платежных реквизитов, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет, несет сам Исполнитель.

9.6. В целях обеспечения исполнения обязательств по договору Исполнитель предоставил Заказчику обеспечение обязательств по договору в форме банковской гарантии, выданной _____.

9.7. Сумма обеспечения исполнения обязательств по договору составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

9.8. В случае изменения и расторжения договора по обоюдному согласию Сторон обеспечение исполнения обязательств по договору Заказчиком не удерживается.

9.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (приложение № 1);

Календарный план (приложение № 2);

Спецификация (приложение № 3);

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

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 4 к Договору
от «___» _____ 2015 г. № _____

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

г. Москва

«___» _____

201_ г.

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

-

_____;

-

_____.

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

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

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

Представитель Заказчика:**Представитель Исполнителя:**

_____/

_____/

М.П.

М.П.

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

_____/

_____/

М.П.

М.П.