

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
информационных технологий

_____ Х.Г. Караян

«20» сентября 2018 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ЗАКУПКЕ УСЛУГ ПО
МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ
ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ С МОБИЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ**

Москва

2018

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие сведения

Раздел II. Техническое задание

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

Раздел IV. Проект договора

Раздел I. Общие сведения

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

1. Способ закупки: открытый конкурс

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

3. Срок приема заявок истекает 8 октября 2018 года в 11:00 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

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

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

Адрес электронной почты: it_dept@eecommission.org

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

Контактное лицо: Шеметов Дмитрий Михайлович

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по модернизации системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств (далее – услуги).

6. Начальная (максимальная) цена договора: 5 200 000 (пять миллионов двести тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

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

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

деятельность на территории Российской Федерации на основании положений международных договоров Российской Федерации, предусматривающих освобождение от налога на добавленную стоимость, при реализации 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 открытого конкурса

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

8. Место, условия и сроки оказания услуг

Услуги должны быть оказаны на следующих объектах Заказчика:

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

г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр. 1, 2.

Условия и сроки оказания услуг, являющиеся предметом открытого конкурса, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

9. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса

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

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

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

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

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

10. Разъяснения положений Извещения о проведении открытого конкурса

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

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

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

12. Порядок формирования цены договора

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в открытом конкурсе, не должна превышать указанную в пункте 6 настоящего Раздела начальную (максимальную) цену и должна включать стоимость услуг, вознаграждение претендента, все расходы, в том числе с учетом пошлин, налогов и иных обязательных платежей, связанных с подготовкой, заключением и исполнением договора.

13. Требования к участникам 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, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

14. Привлечение соисполнителей

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

15. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе: со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:45 по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар д.3/5, стр.1.

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

16. Требования к оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

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

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

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

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

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

1) 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;

2) 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;

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

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

5) копии документов (свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о регистрации в налоговом органе); устав (учредительный договор);

6) 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 (при наличии) организации и подписью руководителя;

7) копию справки установленной формы соответствующего налогового органа либо информацию на бумажном носителе, полученную в порядке, установленном законодательством государства регистрации участника размещения заказа, и заверенную подписью руководителя участника размещения заказа либо гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и участвующего в размещении заказа, и печатью (при наличии), об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня государства регистрации участника размещения заказа, на дату не ранее чем

за 2 (два) месяца до даты, предшествующей дате размещения на официальном сайте Извещения ;

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

9) решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;

10) предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

11) 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.

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

17. Порядок оформления конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

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

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

РЕГ.№ _____

ДАТА _____

ВРЕМЯ _____

ПОДПИСЬ _____

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

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

18. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

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

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется отметкой: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (наименование открытого конкурса), регистрационный № ___» и доставляется заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

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

19. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 11:00 часов по московскому времени 8 октября 2018 года по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1.

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

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

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

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

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

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с требованиями Извещения.

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

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

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

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

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

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

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

- непредставления документов, указанных в пункте 16 настоящего Раздела, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Раздела;
- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 16 настоящего Раздела, в том числе наличия в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;
- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям к техническим характеристикам оказываемых услуг (раздел II Извещения).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

21. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

Заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, оцениваются конкурсной комиссией для определения победителя в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не должен превышать семи рабочих дней со дня размещения Заказчиком на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

Для оценки заявок участников открытого конкурса Заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора (Ka^i)	30
Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (Kq^i)	50
Квалификация участника открытого конкурса (Kc^i)	20
Суммарная значимость критериев	100

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»

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

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

где:

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

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

A^i - предложение i -го участника размещения заказа по цене договора.

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

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

где:

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

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

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

2. Оценка заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»

Для оценки заявок по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами конкурсной комиссии документов, предоставленных

участниками.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора», 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 «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

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

где:

$ImRq^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»;

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

Kq^i - значимость критерия «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора».

3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника открытого конкурса»

По критерию «Квалификация участника открытого конкурса» оценивается наличие у участника открытого конкурса необходимых профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность и опыт. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника открытого конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

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

где:

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

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

Kc^i – значимость критерия «Квалификация участника открытого 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 «Предложения о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора»;

$ImRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника открытого конкурса».

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

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

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

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе

относительно других по мере уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

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

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

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

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

22. Заключение договора

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

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

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

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

Раздел II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на модернизацию системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств

I. Введение

Данное техническое задание содержит требования к модернизации системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств (далее – Комиссия, Система)

II. Назначение и цели модернизации Системы

1. Назначение Системы

Система построена на базе мобильной платформы SAP и предназначена для обеспечения удаленного доступа к данным, содержащимся в информационных системах и подсистемах Комиссии, с мобильных устройств должностных лиц и сотрудников Комиссии.

2. Цели модернизации Системы

Целями модернизации Системы являются:

- замена базового программного обеспечения Системы – мобильной платформы SAP – на новую платформу vmWare AirWatch, удовлетворяющую требованиям настоящего технического задания;
- развитие возможностей обеспечения удаленного доступа к данным, содержащимся в информационных системах и подсистемах, используемых в Комиссии, для членов Коллегии Комиссии (Министров) и помощников членов Коллегии (Министров), а также для сотрудников и должностных лиц Комиссии (далее – пользователи) для обеспечения их возможности работы с информационными ресурсами Комиссии во время командировок, деловых поездок и проведения выездных рабочих встреч;
- расширение функциональных возможностей Системы;
- обеспечение информационной безопасности при использовании мобильных устройств и мобильного доступа к информационным системам Комиссии;
- обеспечение бесперебойной работы Системы.

III. Характеристика объекта автоматизации

1. Краткие сведения об объекте автоматизации

Объектом автоматизации являются процессы обеспечения деятельности Комиссии. Комиссия – постоянно действующий регулирующий орган Союза. Основное назначение Комиссии – обеспечение условий функционирования и развития ЕАЭС, разработка предложений по дальнейшему развитию интеграции.

Подробную информацию об объекте автоматизации можно получить в Договоре о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор о Союзе) и

Регламенте работы Комиссии, утвержденном Решением Высшего Евразийского экономического совета от 23 декабря 2014 года № 98.

2. Условия эксплуатации объекта автоматизации

Для выполнения задач, стоящих перед Комиссией, пользователям предоставляется доступ к информационным ресурсам и системам, автоматизирующим процессы их деятельности.

Пользователи в соответствии со служебными обязанностями вынуждены часто находиться вне зданий Комиссии, например, во время проведения рабочих встреч, деловых поездок, нахождения в зарубежных командировках.

Предметом автоматизации является предоставление данных информационных систем Комиссии, а также доступа к информационным ресурсам и системам Комиссии, как в здании Комиссии, так и за его пределами посредством использования мобильных устройств (ноутбук, планшет, смартфон) как при взаимодействии через информационно-коммуникационную сеть «Интернет», так и через локальную беспроводную сеть Комиссии.

Доступ к актуальной информации обеспечивается только при наличии стабильного сетевого соединения с вышеуказанными сетями, без ограничения со стороны Системы в географии и времени подключения.

Доступ к историческим данным информационных ресурсов Комиссии должен обеспечиваться также и без активного сетевого соединения.

3. Краткая характеристика Системы

Система разработана для решения следующих задач:

- 1) оперативное получение актуальных и исторических данных информационных ресурсов Комиссии посредством мобильных устройств;
- 2) обеспечение возможностей использования мобильных устройств должностными лицами и сотрудниками Комиссии в рабочих целях за счет развития мобильной инфраструктуры и создания модулей для работы с информационными ресурсами Комиссии;
- 3) обеспечение возможностей удаленного доступа к информационным ресурсам Комиссии.

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

Система имеет двухуровневую архитектуру, в которую входят:

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

В состав Системы входят следующие мобильные приложения:

- мобильное приложение «Договор» для обеспечения удобной работы с электронной версией Договора о Евразийском экономическом союзе на мобильном устройстве с возможностью добавлять закладки, маркировать фрагменты текста Договора о Союзе и оставлять комментарии;

- модуль мобильного рабочего места сотрудника Комиссии.

Система обеспечивает информационное взаимодействие со следующими информационными системами Комиссии:

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

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

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

Разработка прикладного программного обеспечения, входящего в состав Системы, выполнена с использованием системного программного обеспечения SAP mobile platform, как базового программного обеспечения, в составе следующих компонент:

1) SAP SUP (Sybase Unwired Platform) – платформа для разработки кроссплатформенных корпоративных мобильных приложений;

2) SAP NetWeaver Gateway – компонент, обеспечивающий безопасную передачу данных;

3) SAP Afaria – компонент, обеспечивающий удаленное управление инфраструктурой корпоративных мобильных устройств (далее – служебные устройства) и личных мобильных устройств (далее – личные устройства, BYOD), включая возможность самостоятельной установки пользователем выбранного мобильного приложения.

Политики управления на базе решения SAP Afaria в части доставки и установки приложений на мобильные устройства поддерживают следующие мобильные приложения:

- а) мобильное приложение «Коллегия»;
- б) мобильное приложение «Договор»;
- в) модуль мобильного рабочего места сотрудника Комиссии;
- г) мобильное приложение информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (далее – ИСУД);
- д) другие мобильные приложения, разработанные в соответствии с правилами разработки мобильных приложений для нужд Комиссии.

Централизованное управление мобильными устройствами реализовано при помощи установки профиля управления на базе решения SAP Afaria. Профиль управления задается путем установки корневого сертификата на мобильное устройство с порталной части решения SAP Afaria.

Система поддерживает функции управления ролевой моделью доступа пользователей Комиссии к информационным ресурсам и мобильным приложениям Комиссии с использованием Системы.

В части инфраструктурных компонент реализован портал самообслуживания Системы, обеспечивающий следующие возможности, доступные пользователям:

- а) самостоятельное администрирование пользователем служебных и личных мобильных устройств в соответствии с групповой политикой безопасности;
- б) возможность самостоятельной установки мобильных приложений Комиссии.

Система предоставляет универсальный механизм в части:

- а) доставки приложений на пользовательские устройства;
- б) авторизации и аутентификации пользователей.

IV. Требования к Системе

1. Общие требования

Функциональные компоненты модернизированной Системы должны быть развернуты в существующей локальной инфраструктуре Заказчика.

Система должна обеспечивать круглосуточный режим работы (24*7*365) с возможностью планирования технических окон для обслуживания и выполнения плановых задач, таких как обновление.

Должны быть предусмотрены продуктивная и тестовая схемы внедряемого решения.

Система должна иметь встроенные функции по обеспечению избыточности и/или балансировки нагрузки. Должны быть предусмотрены механизмы для интеграции с аппаратными/программными решениями от сторонних поставщиков по балансировке нагрузки. Ключевые службы Системы должны иметь возможность дублирования для исключения одной точки отказа. Должна поддерживаться возможность модернизации и масштабирования Системы.

Система должна централизованно управлять мобильными устройствами, приложениями и их жизненным циклом.

Система должна предоставлять возможность администрирования из единой панели управления, доступной как из сети «Интернет», так и из локальной сети Комиссии.

Система должна обеспечивать администрирование стандартных, удаленных или веб-приложений с помощью единого каталога на каждом мобильном устройстве со встроенной службой единого входа.

Система должна обеспечивать возможность работы распространяемых с ее помощью приложений как при наличии активного сетевого подключения, так и без такового подключения. При этом возможность работы приложений без активного сетевого соединения должна быть предусмотрена индивидуально в каждом конкретном приложении и реализована в виде настраиваемых параметров объема хранимой локально на устройстве информации в количестве дней или мегабайтах.

Система должна обеспечивать предоставление защищенного контейнера для BYOD устройств сотрудников. Для этих целей возможно применение продуктов сторонних разработчиков, исключительно с целью расширения функционала.

Система должна предоставлять возможность на основе профилей и политик гибкого управления и контроля устройств от полного контроля до минимального, и реализовывать два варианта использования мобильных устройств в работе (или смешанный сценарий) а именно:

а) Вариант использования личного мобильного устройства сотрудника в работе:

- Система не должна каким-либо образом затрагивать личные данные пользователя мобильного устройства, т.е. не должна получать доступ к списку контактов, журналу вызовов, сообщениям, документам, медиафайлам, информации о местонахождении устройства и т.д.
- Система не должна получать управления конфигурацией личного мобильного устройства (удаленное управление, изменение настроек сетевых подключений (Wi-Fi, мобильные данные и т.д.), запрет использования камеры т.д.)
- В Системе должна быть предусмотрена возможность исключить попадание личной информации пользователей в категорию администрируемых данных

б) Вариант использования служебного мобильного устройства пользователя (выданного для работы Комиссией)

- Система должна позволять полностью контролировать устройство пользователя;
- Набор политик, профилей, стека приложений, должны распространяться на устройства согласно разработанной стратегии Комиссии (разрешение\запрет использования нативных приложений, магазинов приложений, работы камеры и пр.);
- В случае наступления инцидента (кража, потеря), Система должна позволять полностью удалить всю информацию с устройства.

Система должна реализовывать:

- централизованное управление мобильными устройствами (смартфоны, планшеты, ноутбуки);
- централизованное управление приложениями;
- сбор инвентаризационной информации с устройств, зарегистрированных в Системе, такой как: серийный номер, IMEI, версия ОС и т.д.;
- защиту электронного почтового сервиса;
- аудит соответствия устройства требованиям версионности и безопасности.
- защищённый доступ к сервисам Комиссии;
- разрешение/запрещение доступа к информационным ресурсам Комиссии;
- настройка параметров конфигурации устройства при помощи профилей;

Система должна обеспечивать управление устройствами, работающими под управлением ОС:

- Android версий 4 и старше;
- Apple iOS версии 7 и старше;
- Windows 7, 8.1, 10;
- Mac OS X 10.11 и старше;

Архитектура Системы должна учитывать наличие следующих компонент:

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

Возможности Системы должны предусматривать интеграцию со следующими ресурсами:

- Служба каталогов (Active Directory, AD);
- Почтовая служба (Exchange Server).

Система должна предоставлять возможность пользователям использовать Портал самообслуживания.

2. Требования к функциональным возможностям Системы

Система должна позволять:

- удаленное конфигурирование устройств;
- управление периферией устройств (иметь возможность ограничивать использование камеры, SD-карт, подключаемых устройств);
- полную блокировку устройства или удаление контейнера, содержащего данные Комиссии при его утере или краже.
- выделять VIP пользователей в отдельную группу и назначить на них привилегированных администраторов. К устройствам VIP-пользователей должны иметь доступ только VIP-администраторы, при этом Администраторы других групп не должны иметь возможность выполнять какие-либо действия на устройствах VIP-пользователей, а по возможности даже не должны видеть данные устройства;

- формировать каталог доступных пользователю приложений.
- обеспечивать полный жизненный цикл работы приложений (доставку, установку, обновление, удаление);
- создавать профили доступа пользователей, также должна существовать возможность редактирования и удаления этих профилей;
- создавать, сохранять и применять политики безопасности и настройки к мобильному устройству (группе устройств) в зависимости от различных параметров (ОС, версия ОС, производитель и проч.);
- возможность самообслуживания конечных пользователей с возможностью настройки гранулированного доступа к функциям или полного запрета самообслуживания;
- разграничивать доступ к ресурсам Комиссии через гранулированные политики;
- автоматически удалять программное обеспечение и/или данные Комиссии в случае выявления попыток обхода действующих политик доступа к этим данным;
- в случае блокировки аккаунта пользователя в организационной структуре компании (AD), оперативно блокировать связанные с ним аккаунты/устройства в Системе, как силами администратора, так и автоматически;
- полностью удалять все данные и приложения Комиссии на зарегистрированном в Системе мобильном устройстве из консоли администратора без непосредственного доступа к мобильному устройству;
- использовать цифровые сертификаты X.509 для аутентификации устройств и (или) пользователей при подключении (RSA, SHA-256);
- настраивать автоматическое удаление данных и приложений Комиссии на основании определяемых администратором Системы событий. В частности, на основании блокировки УЗ пользователя в системе AD, отсутствия связи с устройством больше установленного времени, действий пользователя или реакции интегрированных внешних SIEM приложений на угрозы безопасности;
- разделять пользователей Системы на группы и применять к данным группам различные настройки и политики доступа.
- для защиты каналов передачи данных между мобильным устройством и инфраструктурой Комиссии шифровать данные без использования дополнительных/сторонних компонентов/шлюзов;
- для защиты каналов передачи данных между мобильным устройством и инфраструктурой Комиссии использовать дополнительные (сторонние) криптошлюзы, в том числе с использованием криптографических алгоритмов ГОСТ 28147-89, ГОСТ Р 34.12-2015, ГОСТ Р 34.10-2012 и ГОСТ Р 34.11-2012;
- рассылать оповещения пользователям Системы (в том числе и групповые) через SMS-, email-, push-сообщения на основании принадлежности к какой-либо административной группе;
- обеспечить доступ по паролю к данным Комиссии как для пользователя, так и для администратора;
- полноценное разделение прав доступа на основе ролей (RBAC);
- создавать роль аудитора Системы (просмотр всех настроек и событий Системы, без возможности внесения изменений);
- интеграцию сторонних приложений с МАМ-платформой, на основе набора средств разработки (SDK) для операционных систем iOS и Android, с

обязательным их присутствием в Системе. Набор средств разработки (SDK) должен содержать инструменты для интеграции уже существующих приложений (Мобильные приложения «Коллегия», «Договор», Модуль рабочего места сотрудника Комиссии, ИСУД) и планируемых для написания. SDK должен поддерживать языки программирования, используемые на управляемых платформах iOS и Android;

- организовать файловое хранение системы таким образом, чтобы обеспечить работу со следующими файлами: MS Office, видео\аудио\ и пр. файлы форматов (AAC, ALAC, WAV, MP3, MOV, MP4, M4B, M4V, RTF, CSV, XML, PNG, JPG, TIF, Bitmap, GIF, Zip, TXT);
- интеграцию с СИЕМ-системами;
- поддерживать функциональные возможности по отображению актуального текста Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями, вступившими в силу на языках государств-членов Евразийского экономического союза, а также информации о нормативных документах, в соответствии с которыми были внесены изменения и (или) дополнения в текст Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. в приложении «Договор»;
- поддерживать функциональные возможности по получению информации о событиях и мероприятиях, объявлениях, касающихся организационных вопросов деятельности подразделений Комиссии, а также подборок публикаций средств массовой информации по тематикам, размещаемых ответственными подразделениями Комиссии, с обеспечением возможности отправки фрагмента или полного документа по электронной почте и с помощью других стандартных мобильных сервисов, по доступу к электронным версиям нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Комиссии, с возможностями навигации, поиска и внесения пометок, с обеспечением возможности масштабирования в части отображения агрегированных данных и персонализации интерфейсов в зависимости от ролевой модели и пользовательских предпочтений в приложении «Мобильное рабочее место сотрудника»;
- обеспечивать информационное взаимодействие с информационными системами Комиссии, указанными в пункте 3 раздела III и в пункте 3 раздела IV настоящего технического задания.

3. Требования к серверной части

Все компоненты Системы должны полностью поддерживать систему виртуализации VMware vSphere 5.5 и выше без ограничений.

Для интеграции с инфраструктурой заказчика должна быть обеспечена поддержка следующих систем и протоколов:

- SCEP;
- AD/LDAP;
- Microsoft Exchange 2010, 2013, 2016;
- аутентификация SAML/двухфакторная аутентификация;
- полная поддержка протоколов Exchange ActiveSync;
- Syslog;
- SMB, NFS.

4. Требования к клиентскому приложению

Управление со стороны мобильного устройства должно обеспечиваться при помощи программного клиента Системы, получаемого из общедоступных магазинов приложений и/или магазина соответствующего производителя. Программный клиент должен обеспечивать минимальное участие конечного пользователя в настройке устройства и приложений (как правило, только ввод аутентификационной информации).

Программный клиент на мобильной ОС должен иметь следующие функции.

- Встроенную защиту от установки на jailbreak/rooted устройства или иметь механизмы выявления данных действий для отображения их в информации об устройстве в интерфейсе администратора.
- Возможность определения (при регистрации и в процессе работы) устройств, на которых пользователем были получены права администратора (jailbreak для iOS, root для Android) и возможность проактивных действий для таких устройств
- Защищенную области памяти данных Комиссии от внешнего воздействия со стороны операционной системы и других приложений. Хранилище для данных, обеспечивающее пользователям безопасный доступ к конфиденциальной информации с переносных устройств.
- Возможность запрета копирования данных через буфер обмена;
- Возможность одновременной работы с документами внутри защищенной области нескольких приложений, например, открытие документа Word или Excel из вложения к письму в защищенном почтовом клиенте без необходимости выполнения дополнительных манипуляций.
- Автоматическое действие (блокировка ПО, очистка данных) в случае попыток обхода действующих политик доступа к этим данным. Возможность настраивать оповещения администратора и/или пользователя об автоматических действиях Системы.
- Продукт может иметь в своем составе дополнительные компоненты в виде кастомизированных приложений, которые обеспечат уровень защиты информации не ниже базового уровня продукта.
- ПО должно предполагать защиту от случайного доступа после перезагрузки ОС, должно иметь возможность ограничения доступа по времени сессии работы с ним.
- Защита должна обеспечиваться криптографическим преобразованием на базе стойких крипто алгоритмов. Защищенная область памяти (контейнер) не должна иметь ограничений для размещения в ней контента пользователя ни от приложения, которое к этой области обращается, ни от типа файла (потока данных), ни каких-либо иных ограничений.
- Продукт не должен собирать личную или конфиденциальную информацию о пользователе, которая не требуется для защиты данных Комиссии.

5. Особые условия для ноутбуков

ПО для установки крипто контейнера должно быть свободно распространяемым для сотрудников Комиссии, иметь возможность параметризованного запуска для задания различных конфигураций настройки оконечного оборудования, а также

предоставлять пользователю возможность самостоятельного выбора места размещения крипто контейнера.

ПО должно иметь возможность кастомизации для создания разных сценариев для разных ОС, которые будут представлять собой отдельные и законченные инсталляционные пакеты.

ПО должно создавать интуитивно понятную сущность в пределах ОС (папка, диск или подобное)

ПО не должно создавать затруднений при деинсталляции/блокировке или удалении информации из контейнера

Продукт должен предполагать проверку и защиту пользовательского устройства на вредоносное и шпионское ПО, возможность различных проактивных действий в случае наличия/отсутствия антивирусного ПО.

6. Требования к порталу самообслуживания

Портал самообслуживания должен позволять пользователю самостоятельно (без участия администратора Системы) зарегистрировать в Системе мобильное устройство, а также возможность реализации таких сервисов самообслуживания для пользователей, как например, сброс пароля, установка приложений, а также других сервисов самостоятельного администрирования пользователем служебных и/или личных мобильных устройств в соответствии с групповой политикой безопасности.

Система должна позволять Администраторам гранулировано настраивать доступ к функциям, портала, либо же запрещать конкретным пользователям или группам пользователей доступ к порталу самообслуживания Системы.

Интерфейс портала самообслуживания должен поддерживать, в том числе, мобильные браузеры.

Должна обеспечиваться поддержка следующих действий:

- выбор зарегистрированного устройства, если у пользователя их несколько;
- смена пароля доступа к информации Комиссии;
- установка опциональных профилей настройки;
- удаление данных Комиссии;
- управление личным хранилищем данных.

V. Требования к оказанию услуг по модернизации и внедрению Системы

1. Требования к оказанию услуг по модернизации Системы

Услуги по модернизации Системы должны включать следующий перечень:

- разработка частного технического задания на Систему;
- передача неисключительных прав на новое базовое программное обеспечение Системы (согласованное и утвержденное Заказчиком в соответствии с вышеизложенными требованиями к Системе), обеспечивающего работу в Системе не менее 300 пользователей, с учетом наличия у каждого пользователя до 5-ти мобильных устройств;
- разработка/доработка Системы в соответствии с требованиями технического задания;
- разработка требуемой организационно-распорядительной, нормативной, программной и эксплуатационной документации (в объеме, определяемом Заказчиком);

- организация и проведение тестирования Системы пользователями, а также приемо-сдаточных испытаний Системы.

2. Требования к оказанию услуг по внедрению Системы

Услуги по внедрению Системы должны включать следующие услуги:

- установка и настройка Системы на вычислительных ресурсах Комиссии и мобильных устройствах пользователей Системы;
- обучение пользователей Системы;
- доработка Системы по результатам ее опытной эксплуатации.

3. Требования к порядку контроля и приемки оказанных услуг

Контроль и приемка оказанных услуг модернизации Системы должны производиться на основе требований, изложенных в Техническом задании на Систему 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 Комиссии.

Для обеспечения приемки оказанных услуг, являющихся предметом договора, Исполнитель предоставляет результаты оказанных услуг по доработке программного обеспечения Системы следующим образом:

- на оптическом электронном носителе (DVD/CD-R) в составе: текст программного обеспечения в исходном и исполняемом виде;
- программное обеспечение Системы, установленное на технических средствах Заказчика и готовое к эксплуатации.

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 лиц для проведения проверки (испытаний) Системы и приемки оказанных услуг, являющихся предметом договора;
- определяет формы акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Контроль и приемка оказанных услуг, являющихся предметом договора, проводится в два этапа:

- проверка процедуры установки программного обеспечения Системы с дистрибутива на оптическом электронном носителе на ее соответствие описанию в эксплуатационной документации на Систему;
- приемочное испытание программного обеспечения Системы, установленного на технических средствах Заказчика и готового к эксплуатации, в соответствии с программой и методикой испытаний доработанного программного обеспечения Системы.

Для оперативного контроля состояния оказания услуг и своевременного внесения корректирующих воздействий на ход оказания услуг Исполнитель должен по запросу

Заказчика обеспечить подготовку и представление Заказчику оперативной отчетности в соответствии с таблицей ниже:

Таблица 1. Оперативная отчетность

Наименование отчета	Содержание	Срок представления
Отчет о ходе оказания услуг	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного периода; Описание проделанных операций, направленных на оказание услуг; Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг.	В течение 5-и рабочих дней после получения запроса Заказчика
Протокол совещания, рабочей встречи по вопросам оказания услуг и иным вопросам, инициируемым Заказчиком	Дата, место, время проведения совещания, участники; Повестка совещания (обсуждаемые вопросы); Принятые решения по каждому из вопросов с указанием ответственного и сроков исполнения.	Следующий рабочий день после проведения совещания

Оперативные отчеты должны направляться руководителем проекта от Исполнителя руководителю проекта от Заказчика по электронной почте в соответствии со сроками их предоставления.

4. Требования к документированию

Состав и комплектность организационно-распорядительной и нормативной, документации, разрабатываемой в процессе оказания услуг, определяется Заказчиком. Часть комплекта документов, определенных Заказчиком в соответствии с ГОСТ 34.201-89, должна разрабатываться и оформляться согласно требованиям ГОСТ 34.201-89. Часть комплекта документов, определенных Заказчиком к разработке в процессе оказания услуг вне требований ГОСТ 34.201-89, должна разрабатываться и оформляться согласно требованиям Заказчика.

Программная и эксплуатационная документация на разработанное (доработанное) программное обеспечение Системы должна включать следующие документы:

- Частное техническое задание на Систему;
- Пояснительная записка к техническому проекту Системы;
- Программа и методика испытаний Системы;
- Эксплуатационная документация в составе:
 - Руководство пользователя;
 - Технологические инструкции пользователей по работе с программным обеспечением Системы;
 - Руководство системного программиста (администратора).

Окончательный состав и требования по содержанию и оформлению программной и эксплуатационной документации должны быть согласованы Исполнителем с Заказчиком.

Перечень подлежащих разработке документов, определенных Заказчиком должен передаваться Заказчику в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде (формат Microsoft Word и PDF) на оптическом носителе (CD-R/DVD-R). Графические элементы должны быть выполнены как рисунки, вставленные в основной текстовый документ. В случае, если графический элемент не может быть вставлен в текстовый документ без потери его смыслового наполнения,

элемент должен быть исполнен как отдельный графический документ с использованием программы Microsoft Visio.

Исполнитель незамедлительно письменно уведомляет Заказчика о каждом полученном при выполнении договора, в том числе на любом из его этапов, результате способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости регистрации в порядке, предусмотренном статьей 1262 Гражданского кодекса Российской Федерации в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности программы для ЭВМ или базы данных, созданных в результате исполнения договора в целом, равно как и любого из его этапов в отдельности, Исполнитель по поручению Заказчика производит от имени Заказчика такую регистрацию программы для ЭВМ или базы данных за счет средств Исполнителя.

5. Требования к этапности и срокам оказания услуг

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

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

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

№ п/п	Состав работ, услуг	Сроки выполнения	Результат окончания услуг
1	разработка частного технического задания на Систему	с даты заключения Договора по 15 октября 2018 года	частное техническое задание на Систему, акт сдачи-приемки оказанных услуг
2	передача неисключительных прав на новое базовое программное обеспечение Системы	с даты заключения Договора по 31 октября 2018 года	программное обеспечение на оптическом электронном носителе (DVD/CD-R), программное обеспечение, установленное на технических средствах Заказчика, лицензионное соглашение (дополнительное соглашение к договору), акт сдачи-приемки оказанных услуг
3	разработка/доработка Системы; разработка организационно-распорядительной,	с 16 октября по 30 ноября 2018 года	документы технорабочего проекта, организационно-распорядительная, нормативная документация,

	нормативной, программной и эксплуатационной документации; организация и проведение тестирования Системы пользователями, а также приемо-сдаточных испытаний Системы		программное обеспечение на оптическом электронном носителе (DVD/CD-R), содержащем исходные коды и инсталляционные пакеты, программное обеспечение, установленное на технических средствах Заказчика и готовое к эксплуатации, протокол приемочных испытаний, акт сдачи-приемки оказанных услуг протокол приемочных испытаний, акт ввода в эксплуатацию
4	установка и настройка Системы на ресурсах Комиссии и рабочих местах пользователей Системы; обучение пользователей Системы; доработка Системы по результатам ее опытной эксплуатации	с 1 ноября по 25 декабря 2018 года	документы технорабочего проекта, программное обеспечение на оптическом электронном носителе (DVD/CD-R), содержащем исходные коды и инсталляционные пакеты, программное обеспечение, установленное на технических средствах Заказчика и готовое к эксплуатации, протокол приемочных испытаний, акт сдачи-приемки оказанных услуг протокол приемочных испытаний, акт ввода в эксплуатацию

VI. Требования к срокам и объему гарантий качества оказываемых услуг

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

В течение гарантийного периода Исполнитель обязан безвозмездно (без каких-либо расходов со стороны Заказчика) вносить необходимый объем изменений в

настройки программного обеспечения в целях устранения выявленных недостатков. Срок внесения указанных изменений и сдачи Заказчику должен составлять не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего поручения Заказчика.

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

Внести изменения в настройки и конфигурацию программного обеспечения;

Провести при необходимости переустановку программного обеспечения на рабочих местах пользователей Системы;

Провести соответствующие изменения в организационно-распорядительной, нормативной, программной и эксплуатационной документации.

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
ПО ЗАКУПКЕ**

(предмет открытого конкурса)

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

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(На бланке организации)

« ____ » _____ 2018 г. № _____

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по закупке _____

(предмет открытого конкурса)

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса по закупке _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

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

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

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

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

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

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

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

7. Настоящей заявкой декларируем, что против _____

(наименование участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации *(для юридического лица)*, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного

производства, деятельность которого в порядке, предусмотренном действующим законодательством, не приостановлена.

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

(наименование Заказчика)

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

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

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

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

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

Руководитель организации _____

_____ / _____ / (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКА 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 Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)</i>	
11.	Банковские реквизиты ⁴	р/с _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____ ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо: _____
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса:	
13.	Сведения о сертификатах	
14.	Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта	

Руководитель организации _____
М.П. (подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

¹ В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории государств – членов ЕАЭС, 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 государств – членов ЕАЭС, в данной графе также указываются данные об аккредитации

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

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

При отсутствии копий документов, подтверждающих квалификацию участника размещения заказа, а также копий документов, подтверждающих, что сотрудник находится в штате участника размещения заказа (для юридического лица – копий приказа о приеме на работу), указанные участники размещения заказа не будут учитываться при оценке заявок на участие в открытом конкурсе по показателю «Квалификация участника открытого конкурса»

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

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

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

Руководитель организации
М.П.

(подпись)

/_____/

(Ф.И.О.)

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 открытом 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 модернизации системы доступа к информационным ресурсам Евразийской экономической комиссии с мобильных устройств (далее – Услуги).

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан оказать Услуги, предусмотренные Договором в установленные Календарным планом сроки, и передать их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке, незамедлительно письменно уведомлять Заказчика о каждом полученном при выполнении настоящего Договора, в том числе на любом из его этапов, результате способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности.

2.2. 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.

2.4. В случае обнаружения недостатков оказанных Услуг Заказчик вправе на свое усмотрение потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков;
- соответствующего уменьшения цены;
- возмещения понесенных им расходов по исправлению недостатков своими силами или привлеченными для устранения таких недостатков Заказчиком третьими лицами.

2.5. В случае оказания Исполнителем Услуг не в полном объеме или в случае если представленные результаты оказанных Услуг содержат отклонения от Технического задания и/или условий Договора, Заказчик вправе полностью или частично отказаться от оказываемых Услуг, письменно предупредив Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) дней до направления такого отказа.

3. Цена Договора и порядок расчетов

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

Финансирование по договору осуществляется в пределах бюджетной росписи Евразийской экономической комиссии по коду классификации расходов бюджета Евразийского экономического союза – 10101024.

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

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. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости регистрации в порядке, предусмотренном статьей 1262 Гражданского кодекса Российской Федерации в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности программы для ЭВМ или базы данных, созданных в результате исполнения Договора в целом, равно как и любого из его этапов в отдельности, Исполнитель по поручению Заказчика производит от имени Заказчика такую регистрацию программы для ЭВМ или базы данных за счет средств Исполнителя.

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

9.5. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с пунктами 2.5 и 8.3 Договора. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

9.6. Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении любых своих реквизитов, указанных в разделе 10 Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого изменения.

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

9.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

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

10. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и реквизиты)

Исполнитель (адрес и реквизиты)

Заказчик:

Исполнитель:

_____ /

_____ /

М.П.

М.П.

Приложение № 4 к Договору
от «___» _____ 201_ 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.