

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Департамента
информационных технологий
_____ А.Н. Хотько

«12» февраля 2013 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО РАЗВИТИЮ, СОПРОВОЖДЕНИЮ И
МОДИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТООБОРОТОМ ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ**

Москва
2013 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I: Общие сведения	3
Раздел II: Техническое задание	16
Раздел III: Примерные образцы форм	25
Раздел IV: Проект договора	36

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, утверждённое Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

1. Способ закупки: двухэтапный конкурс.

2. Официальный сайт для опубликования извещения о проведении двухэтапного конкурса (далее – официальный сайт Комиссии): <http://www.tsouz.ru>

3. Срок приёма заявок: срок приёма заявок истекает 27 февраля 2013 года в 12:00 часов по московскому времени.

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

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия (далее - Комиссия)

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

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

Адрес электронной почты: Kudinova@ecommission.org

Контактный телефон: +7 495 669-2400 доб. 4522

Контактное лицо: Кудинова Ольга Анатольевна

Время работы: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, в пятницу с 9-00 до 16-45 по московскому времени.

Ответственное структурное подразделение: Департамент информационных технологий.

5. Предмет двухэтапного конкурса: оказание услуг, предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией, по развитию, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом (далее – ИСУД) Евразийской экономической комиссии.

6. Начальная (максимальная) цена договора: 13 500 000 (Тринадцать миллионов пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС 0%.

В соответствии подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 5 Соглашения между Евразийской экономической комиссией и Правительством Российской Федерации об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации») и приказа МИД России и Минфина России № 4938/33н от 09.04.2007 «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.01.2013 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

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

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

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

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

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

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

с момента размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса оно доступно для ознакомления на официальном сайте, указанном в п.2 Извещения.

8. Обобщённые требования к техническим характеристикам услуг: указаны в Техническом задании.

9. Место, условия и сроки оказания услуг – в соответствии с Техническим заданием.

10. Источник финансирования, форма, сроки и порядок оплаты:

Финансирование по договору осуществляется за счёт бюджета Комиссии.

Форма оплаты – безналичный расчёт.

Формы, сроки и порядок оплаты услуг определяются в прилагаемом проекте Договора.

11. Порядок формирования цены договора:

начальная (максимальная) цена Договора формируется расчетным способом в соответствии с пунктом 9 Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденное Решением Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

12. Разъяснения извещения о проведении торгов:

Участнику размещения заказа следует изучить извещение, включая все приложения. Непредставление полной информации, требуемой по извещению, представление неверных сведений или подача заявки на участие в торгах, не отвечающей требованиям, содержащимся в извещении, приводит к отклонению заявки.

Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении положений извещения о проведении торгов, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений извещения.

Заказчик обязан в течение 2-х 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 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок. В течение 1-го 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.

13. Внесение изменений в извещение и отказ от проведения торгов:

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении торгов не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в торгах. Изменение предмета торгов не допускается. В течение 1-го рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

При этом срок подачи заявок должен быть продлён таким образом, чтобы со дня размещения внесённых в извещение изменений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 10 рабочих дней.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении торгов, вправе отказаться от их проведения и разместить извещение об отказе не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах.

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

14. Требования к участникам размещения заказа:

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

Требования к участникам размещения заказа:

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

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

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

4) успешный опыт разработки, внедрения и сопровождения информационных систем управления документооборотом аналогичных (подобных) ИСУД в Евразийской экономической комиссии за последние 10 лет;

5) не менее 5 выполненных подобных проектов за последние 3 года;

6) наличие собственной службы технической поддержки, обеспечивающей сопровождение информационной системы (ежедневно по рабочим дням);

7) участники размещения заказа должны быть партнёрами организации-разработчика базового программного обеспечения ИСУД, уполномоченными на оказание услуг в соответствии с предметом двухэтапного конкурса;

8) наличие у работников участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации (необходимого образования), включая наличие не менее 5 (пяти) специалистов, сертифицированных организацией-разработчиком по базовому программному обеспечению, в соответствии с указанным составом лицензий в Техническом задании;

9) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

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

11) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и подтверждаются документами (пункт 15), из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

15. Требования по составу документов, входящих в состав заявки на участие в

двухэтапном конкурсе:

1) Заявка на участие в двухэтапном конкурсе (по форме № 2 Раздела III) без указания цены;

2) Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

а) 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 № 6 Раздела III);

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя в том числе являющегося иностранным гражданином), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, а также выписка из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов;

в) 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 двухэтапном конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в двухэтапном конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

д) копии свидетельства о государственной регистрации;

е) копия свидетельства о регистрации в налоговом органе;

ж) балансовый отчет на последний отчетный период с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя;

з) копия справки об отсутствии у участника двухэтапного конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным начислениям в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период;

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

к) информацию об организационной структуре организации;

л) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа (прилагаются к форме № 4 Раздел III);

3) Сведения о квалификации участника размещения заказа (по форме № 4 Раздел III);

4) Предложения участника размещения заказа по выполнению условий договора, являющихся критериями оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе (по форме № 5 Раздел III);

5) Предложения об условиях исполнения договора (по форме № 3 Раздел III);

6) Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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

16. Привлечение соисполнителей

Исполнитель по договору в процессе исполнения договора вправе привлекать к выполнению работ третьих лиц.

17. Затраты на подготовку заявки на участие в торгах

Участник размещения заказа несёт все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в торгах и участием в них. Заказчик не несёт ответственности и не имеет обязательства в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершаются торги.

18. Порядок и место подачи заявок

Заявка на участие в торгах подаётся со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов в рабочие дни с 10.00 до 16.45 и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в торгах по адресу Заказчика.

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

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

Вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказа будет осуществлено комиссией Заказчика по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, переговорная №1, 2 этаж, в 12:00 часов по московскому времени 27 февраля 2013 г.

Вскрытие конвертов с заявками производится Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в Извещении.

Конверты с заявками на участие в двухэтапном конкурсе вскрываются 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, 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 комиссией объявляются: наименование (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 ведётся Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

20. Изменения и отзыв заявок на участие в торгах

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 комиссией конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе путём 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 комиссией первого конверта с заявкой не допускаются.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 21 настоящего раздела. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № ___» и доставляется Заказчику до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку, может уведомить Заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками и в устной форме - на заседании комиссии по вскрытию конвертов с заявками до наступления момента вскрытия конвертов с заявками. 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. Возврат отозванной заявки соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов, либо отправляется по почте в течение трёх рабочих дней, если иное не указано в уведомлении участника размещения заказа.

21. Требования к оформлению заявок на участие в торгах

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

Поданная участником в письменной форме заявка оформляется следующим образом:

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

Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

Участник размещения заказа должен поместить оригинал заявки в отдельный конверт, а также электронную версию документов в виде файла в формате PDF на оптическом (CD-R) диске. Затем этот конверт запечатывается и скрепляется печатью участника размещения заказа. При этом на конверте указываются: наименование торгов, наименование и адрес заказчика, а также следующий текст: «На торги в форме ДВУХЭТАПНОГО КОКУРСА на право заключение договора на оказание услуг по установке дополнительных рабочих мест, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом в Евразийской экономической комиссии. Не вскрывать до *(время, указанное в извещении о проведении двухэтапного конкурса как время вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе)*».

РЕГ.№ _____
 ДАТА _____
 ВРЕМЯ _____
 ПОДПИСЬ _____.

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте своё фирменное наименование, почтовый адрес.

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приёме заявки на участие в торгах:

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 торгах участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок.

22. Порядок рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе

Комиссия рассматривает заявки на участие в двухэтапном конкурсе на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении торгов и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в извещении о проведении двухэтапного конкурса.

Срок рассмотрения заявок на участие в торгах и принятия решения о допуске участников к участию в двухэтапном конкурсе не должен превышать 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов. Рассмотрение заявок на участие в торгах состоится 28 февраля 2012г.

Если в заявке на участие в торгах имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

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

а) о допуске к участию в торгах участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку, участником двухэтапного конкурса);

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

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

- не предоставления документов, указанных в пункте 15 настоящего раздела либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 14 настоящего раздела Извещения;

- несоответствия заявки на участие в двухэтапном конкурсе требованиям, установленным в пункте 21 настоящего раздела 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, то двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе, который ведётся секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика в день окончания рассмотрения заявок на участие в торгах. Протокол 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, сведений о решении каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в двухэтапном конкурсе или об отказе ему в допуске к участию.

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

23. Порядок и сроки рассмотрения предложений об условиях исполнения договора 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 допущены комиссией к участию в двухэтапном конкурсе.

На первом этапе двухэтапного конкурса комиссия проводит обсуждение с участниками размещения заказа относительно любых предложений участников по исполнению договора и качеству оказываемых услуг, содержащиеся в заявках (форма №3 Раздел III Извещения и форме №5 Раздел III Извещения). При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники двухэтапного конкурса.

В случае, если к участию в торгах допущен только один участник и при условии, что его заявка признана соответствующей требованиям и условиям проведения двухэтапного конкурса, то обсуждение предложения проводится с единственным участником двухэтапного конкурса.

Срок проведения первого этапа не может превышать 10 рабочих дней со дня рассмотрения заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

По результатам первого этапа, Заказчик вправе уточнить условия двухэтапного конкурса, а именно:

1) уточнить любое требование из первоначально указанных в извещении и дополнить любыми новыми характеристиками, отвечающим требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утверждённое Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.;

2) уточнить 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, утверждённое Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5, только в той мере, в какой такое изменение требуется в результате изменения предложений об условиях исполнения договора.

Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения предложений фиксируются комиссией в протоколе проведения первого этапа, который ведётся комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика непосредственно по окончании первого этапа. Протокол должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения заседания, наименование и почтовый адрес каждого участника, предложения участника по условиям исполнения договора, а также внесённые изменения и дополнения в требования Извещения.

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

Уведомления и адресные предложения участникам размещения заказа представить окончательные заявки 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 в Извещении требований) направляются Заказчиком не позднее 2-х рабочих дней, со дня размещения протокола проведения первого этапа на официальном сайте Комиссии. Изменения, внесённые в извещение, размещаются на официальном сайте Комиссии одновременно с протоколом проведения первого этапа двухэтапного конкурса.

24. Порядок рассмотрения заявок на втором этапе. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе

На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает участникам размещения заказа представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе по форме 2.1 Раздела III Извещения с указанием цены – итоговое предложение, без предоставления документов, определенных 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 п.15 раздела I извещения о проведении двухэтапного конкурса прилагаются. При этом заявка оформляется с соблюдением требований, предусмотренных п.21 раздела I Извещения о проведении двухэтапного конкурса.

При вскрытии конвертов с окончательными заявками на участие во втором этапе двухэтапного конкурса объявляется наименование участника, почтовый адрес, итоговые предложения. Указанные данные записываются в протокол вскрытия конвертов с окончательными заявками на втором этапе двухэтапного конкурса.

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

Окончательные заявки рассматриваются и оцениваются комиссией для определения победителя торгов в соответствии с критерием оценки и сопоставления заявок на участие в торгах в соответствии с Извещением и Положением о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утверждённым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5. Срок рассмотрения и оценки заявок на втором этапе не может превышать 7 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 словами и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

Для оценки предложений участников Заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора (Ka^i)	30
Качественные и функциональные характеристики предложения участника (Kq^i)	50
Квалификация участника размещения заказа (Kc^i)	20
Суммарная значимость критериев	100

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»:

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

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

где:

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

A^{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в извещении о проведении открытого конкурса;

A^i - предложение i -го участника торгов по цене договора.

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

$$ИтRa^i = Ra^i * Ka^i$$

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 торгов с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника»:

Для оценки заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов на основе оценки членами комиссии документов, предоставленных участниками открытого конкурса.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качественные и функциональные характеристики предложения участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию формуле:

$$Rq^i = q^i$$

где:

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

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

присуждаемое комиссией i-й заявке

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

$$ImRq^i = Rq^i * Kq^i$$

где:

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

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

Kq^i – *значимость критерия «Качественные и функциональные характеристики предложения участника».*

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

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

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

$$Rc^i = c^i$$

где:

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

c^i – *значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке*

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника размещения заказа (наличие у участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения

договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)), умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i * Kc^i$$

где:

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

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

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

4. Итоговый рейтинг заявки:

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

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRq^i + ИмRc^i$$

где:

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

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

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

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе 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 размещения заказа, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в двухэтапном

конкурсе 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.

Комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе, 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 в двухэтапном конкурсе, 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 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 двухэтапного конкурса, заявкам на участие в двухэтапном конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком.

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

Заказчик письменно уведомляет участника двухэтапного конкурса о признании его победителем в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

25. Заключение договора

Договор между победителем двухэтапного конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Срок предоставления победителем Заказчику подписанного договора составляет 2 рабочих дня с даты получения уведомления указанного в пункте 24 Извещения.

Договор заключается на условиях, указанных в заявках победителя и извещении о проведении торгов.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена или сроки выполнения работ по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10-ти рабочих дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменений условий.

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 требовании, о понуждении победителя двухэтапного конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие в двухэтапном конкурсе которого присвоен второй номер.

РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование услуг

Полное наименование услуг - оказание услуг по развитию, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии (далее – услуги).

Условное обозначение информационной системы управления документооборотом в Евразийской экономической комиссии - ИСУД (Система).

1.2. Заказчик

Евразийская экономическая комиссия.

Местонахождение Заказчика:

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

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

- 105064, г. Москва, Яковоапостольский переулок д.12 стр.1.

В ходе оказания услуг по настоящему Техническому заданию (далее – ТЗ) возможно размещение подразделений Заказчика в дополнительном здании в г.Москве.

1.3. Сроки оказания услуг

Плановый срок начала оказания услуг: следующий рабочий день после даты подписания договора.

Плановый срок завершения исполнения услуг - 16 декабря 2013 года.

Сопровождение ИСУД - до 31 декабря 2013 года.

1.4. Цели оказания услуг

1.4.1. Создание дополнительных рабочих мест ИСУД.

1.4.2. Сопровождение ПО и методическое сопровождение ИСУД, созданной на основе ранее закупленных рабочих мест и опций.

1.4.3. Развитие функциональных возможностей ИСУД.

1.5. Основание для оказания услуг

Положение о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утверждённое Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5.

1.6. Перечень основных нормативных документов

Выполнение работ по настоящему ТЗ должно осуществляться на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования.

ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

ГОСТ 34.201-89. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.

ГОСТ 34.601-90. Автоматизированные системы. Стадии создания.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ УСЛУГ

Достижение указанных в п.1.4 целей должно быть обеспечено за счёт выполнения следующих требований:

2.1. Исполнитель должен предоставить Заказчику права использования (лицензий) базового программного обеспечения ИСУД (далее – ПО) и его опций в соответствии с

лицензионным договором (соглашением) согласно требованиям, изложенным в пункте 3.1 настоящего ТЗ.

2.2. Состав и объем оказания услуг должен соответствовать требованиям 3.2 -3.5 настоящего ТЗ.

2.3. Сопровождение ПО ранее закупленных рабочих мест и опций системы включается в услуги, оказываемые по настоящему ТЗ. Спецификация ранее закупленного (в 2012 году) ПО ИСУД приведена в таблице 1.

Таблица 1. Спецификация закупленного в 2012 году ПО ИСУД

№ п/п	Наименование программных средств	Ед. измерения	Количество
Подсистема "ДЕЛО"			
1.	Базовое ПО		
	Программное обеспечение «ДЕЛО-ПРЕДПРИЯТИЕ» под СУБД Microsoft SQL Server на 200 рабочих мест.	комплект	1
	Серверная лицензия на подсистему «ДЕЛО-WEB»	штука	1
	Лицензия на INTERNET / INTRANET доступ к базе данных в системе «ДЕЛО - ПРЕДПРИЯТИЕ» подсистема «ДЕЛО-WEB» на 400 рабочих мест.	комплект	1
2	Опция поточное сканирование		
	Лицензия на опцию «Поточное сканирование» на 3 рабочих места	комплект	1
3	Опции «Печать штрих-кода», «Поиск по штрих-коду»		
	Лицензии на опцию печать "Штрих-кода" на 5 рабочих мест.	комплект	1
	Лицензии на опцию поиск по "Штрих-коду" на 20 рабочих мест.	комплект	1
4	Опция "Оповещение и уведомление"		
	Лицензии на опцию "Оповещение и уведомление" на 600 рабочих мест.	комплект	1
5	Опция "Управление процессами"		
	Лицензия на опцию "Управление процессами"	штука	1
	Опция "Партионная почта"		
	Лицензия на опцию "Партионная почта"	штука	1
6	Опции «АРМ Руководителя», «Портфель руководителя»		
	Лицензия на опцию "АРМ Руководителя"	штука	15

№ п/п	Наименование программных средств		Ед. измерения	Количество
		Лицензия на опцию «Портфель руководителя»	штука	10
Подсистема "Архивное дело"				
7	Базовое ПО			
		Серверная лицензия	штука	1
		Комплект лицензий «Архивный работник» на 3 рабочих места	комплект	1
		Комплект лицензий «Делопроизводитель» на 32 рабочих места.	комплект	1
8	Опция поточное сканирование			
		Лицензия на опцию «Сканирование»	штука	3
9	Опция Печать "Штрих-кода"			
		Лицензии на опцию печать "Штрих-кода" на 2 рабочих места.	комплект	1
		Лицензии на опцию поиск по "Штрих-коду" на 3 рабочих места.	комплект	1

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ УСЛУГ

3.1. Предоставление Исполнителем Заказчику права использования (лицензий) базового программного обеспечения

Исполнитель должен обеспечить предоставление Заказчику права использования (лицензий) базового программного обеспечения ИСУД - системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело-Предприятие» и ее опций, а также права использования (лицензии) на программное обеспечение, необходимое для функционирования ИСУД в соответствии с лицензионным договором (соглашением). Количественные характеристики расширения состава рабочих мест для развития ИСУД приведены в Таблице 2.

Таблица 2. Количественные характеристики расширения состава рабочих мест для развития ИСУД

№ п/п	Наименование программных средств		Ед. измерения	Количество	Примечание
Подсистема "ДЕЛО"					
1.	Базовое ПО				
	1.1.	Программное обеспечение «ДЕЛО-ПРЕДПРИЯТИЕ» под СУБД Microsoft SQL Server на 150 рабочих мест	комплект	1	Увеличение числа пользователей ИСУД до 1100 (в 2012 году было приобретено и развернуто 600 рабочих мест)
	1.2.	Серверная лицензия на подсистему «ДЕЛО-WEB»	штука	2	

№ п/п	Наименование программных средств		Ед. измерения	Количество	Примечание
	1.3.	Лицензия на INTERNET / INTRANET доступ к базе данных в системе «ДЕЛО - ПРЕДПРИЯТИЕ» подсистема «ДЕЛО-WEB» на 350 рабочих мест	комплект	1	
2	Опция сканирование				
	2.1.	Лицензия на опцию «Сканирование»	штука	29	Обеспечение всех структурных подразделений Комиссии средствами сканирования (всего - 23 Департамента и 9 Секретариатов. В 2012 г. приобретено 3 рабочих места для "Поточного сканирования"
	2.2.	Лицензия на FineReader Engine 10 с производительностью 10 тысяч страниц в месяц локальный вариант установки	штука	29	Продукт, необходимый для работы опций «Сканирование»
3	Опция Печать «Штрих-кода»				
	3.1.	Лицензии на опцию печать «Штрих-кода» на 5 рабочих мест	комплект	1	Обеспечение всех сотрудников отдела делопроизводства средствами для печати штрих-кода
4	Опции «Оповещение и уведомление» и «Информер»				
	4.1.	Лицензия на опцию «Информер» на 350 рабочих мест	комплект	1	Опция предназначена для пользователей «ДЕЛО-Предприятие» (всего 350 пользователей)
	4.2.	Лицензии на опцию "Оповещение и уведомление" на 150 рабочих мест	комплект	1	Опция предлагается для пользователей подсистемы "ДЕЛО-WEB" (всего 750 рабочих мест, 600 рабочих мест закуплено в 2012 году).

3.2. Установка и настройка дополнительных рабочих мест ИСУД

3.2.1. Установка серверного и клиентского ПО на технических средствах Заказчика.

3.2.1.1. Требуется дополнительно установить серверную часть ПО для использования одним из подразделений Заказчика (наименование Департамента будет определено Заказчиком при согласовании ТЗ к Договору).

3.2.1.2. Требуется установить клиентскую часть ПО «Дело-Предприятие» на 136 рабочих мест по согласованию с Заказчиком.

3.2.1.3. Требуется обеспечить настройку опции «Оповещение и уведомление» на дополнительные 150 рабочих мест для пользователей подсистемы "ДЕЛО-WEB".

3.2.1.4. Требуется обеспечить настройку опции «Информер» на 350 рабочих мест пользователей «ДЕЛО-Предприятие».

3.2.1.5. Установка и развёртывание ИСУД осуществляется на технических средствах, предоставляемых Заказчиком. Технические характеристики серверов и рабочих станций определяются в ТЗ к договору, заключаемому с победителем торгов.

3.2.2. Настройка и модификация Системы в части описания прав и регистрации пользователей.

3.2.2.1. Требуется зарегистрировать в системе 486 пользователей и назначить им права, позволяющие выполнять служебные функции в ИСУД в соответствии с требованиями Заказчика, оформленными в виде таблицы с перечнем служебных функций каждого пользователя (с перечислением должностных лиц, за которые пользователь имеет право выполнять конкретные функции) и разрешенными ему грифами доступа.

3.2.3. Настройка и модификация Системы путем заполнения базовых справочников базы данных.

3.2.3.1. Требуется оказать услуги по настройке и модификации Системы путем заполнения базовых справочников (подразделения, группы документов, грифы доступа, виды доставки, кабинеты и пользователи).

3.3. Разработка проекта регламента использования ИСУД

3.3.1. В рамках оказания услуг по сопровождению ИСУД требуется разработать проект регламента использования ИСУД. Проект регламента использования ИСУД должен описывать совокупность процедур и последовательность действий, которые следует выполнять сотрудникам Заказчика, являющимся пользователями ИСУД, при использовании системы в процессе работы с документами и проектами документов в рамках внутреннего документооборота.

3.4. Развитие функциональных возможностей ИСУД

3.4.1. Исполнитель должен провести анализ процессов делопроизводства и документооборота в подразделениях Заказчика и подготовить предложения для решения следующих задач:

3.4.1.1. Поддержка процесса согласования и утверждения проектов внутренних документов (служебные записки), включая рекомендации по использованию форматов внутренних документов и процедур их подписи и регистрации в целях отказа от использования бумажных документов во внутреннем документообороте Комиссии.

3.4.1.2. Обеспечение механизма актуализации справочника пользователей ИСУД (сотрудников Комиссии) с учетом взаимодействия с системой для учета и управления кадровым составом ЕЭК.

3.4.1.3. Организация специализированного документооборота в процессах проведения расследования с целью введения специальной защитной, антидемпинговой или компенсационной меры при импорте товара.

3.4.2. По результатам анализа согласно п.п.3.4.1.1.-3.4.1.3. настоящего ТЗ требуется разработать и согласовать с Заказчиком 3 (три) частных технических задания (далее - ЧТЗ) на доработку ИСУД.

3.4.3. Согласно ЧТЗ на доработку ИСУД разработать Технические решения по реализации п.п.3.4.1.1.-3.4.1.2. настоящего ТЗ.

3.4.4. Выполнить адаптацию (модернизацию) ПО ИСУД, согласно ЧТЗ (п.п.3.4.1.1-3.4.1.2) и Техническим решениям (п.п.3.4.3). Разработать программу и методику испытаний (ПМИ).

3.4.5. По согласованию с Заказчиком разработать и доработать не более 20 печатных и отчетных форм. Количество и наименование отчетов и печатных форм согласуется Заказчиком в течение периода оказания услуг по договору.

3.5. Сопровождение ПО

3.5.1. При сопровождении ИСУД Исполнитель должен обеспечить:

3.5.1.1. Услуги «горячей линии» по телефону, электронной почте с целью оказания консультационной поддержки уполномоченным должностным лицам Заказчика по вопросам эксплуатации и практического использования ИСУД, не описанным в документации, по вопросам установки и обновления версий программного обеспечения Системы, оказание помощи в диагностике ошибок, предоставление рекомендаций по устранению неисправностей в работе программного обеспечения. Должен быть обеспечен режим работы «горячей линии» в рабочие дни, с 9.00 по 18.00 по московскому времени.

3.5.1.2. Выезд к Заказчику в случаях возникновения сбоя в работе ИСУД, препятствующий осуществлению процесса документационного обеспечения, если невозможно решить проблему по e-mail или по телефону.

3.5.1.3. Сопровождение ПО в части выполнения функций системного технолога системы «ДЕЛО-Предприятие» с выездом к Заказчику из расчета 4 часа в один рабочий день, включая консультации представителей Заказчика по использованию Системы, настройку ИСУД, модификацию справочных и иных данных ИСУД и другие виды оказания услуг по сопровождению.

3.5.1.4. Обновление новых версий на сервере и рабочих местах, консультации по использованию и помощь в настройке ИСУД с выездом к заказчику не более 6 рабочих дней одного специалиста Исполнителя в квартал в течение года.

3.5.1.5. Ежемесячное предоставление отчетов о результатах отработки обращений и исполнения требований Заказчика. Структура и форма отчета определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем.

3.5.2. Исполнитель должен обеспечить сопровождение ПО по вопросам, описанным в документации, путем проведения на территории Исполнителя или на объектах Заказчика в г. Москве специальных курсов для специалистов Заказчика:

3.5.2.1. не более одного мероприятия по разделам курса Менеджера системы «ДЕЛО-Предприятие» (до 5 человек, 38 академических часов);

3.5.2.2. не более 10 мероприятий по разделам курса пользователей системы «ДЕЛО-WEB» (до 16 человек, 14 академических часов).

3.5.3. Доработки ИСУД, проводимые Исполнителем в рамках сопровождения, ограничиваются устранением ошибок, выявленных в ходе эксплуатации.

3.5.4. После выполнения работ по развитию функциональных возможностей ИСУД Исполнитель должен 50 рабочих дней обеспечивать сопровождение адаптации разработанного ПО в режиме опытной эксплуатации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1.1. Общие требования

Контроль и приемка оказанных услуг должна производиться на основе требований, изложенных в настоящем Техническом задании, в Частном техническом задании на доработку программного обеспечения Системы, в Пояснительной записке к техническому проекту на Систему и в соответствии с Программой и методикой испытаний на контрольном примере.

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 Евразийской экономической комиссии.

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

- предоставляет Исполнителю средства вычислительной техники для установки программного обеспечения и баз данных Системы на объектах эксплуатации;
- производит установку лицензионного общесистемного программного обеспечения на средства вычислительной техники, предназначенные для установки программного обеспечения и баз данных Системы;
- назначает уполномоченных сотрудников для проведения проверки (испытаний) Системы и приемки оказанных услуг, являющихся предметом настоящего Договора;
- определяет формы акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.1.2. Требования по контролю хода оказания услуг

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

<i>Наименование отчета</i>	<i>Содержание</i>	<i>Срок представления</i>
Ежемесячный отчет	Перечень услуг, согласно Календарному плану, оказываемых в течение отчетного месяца; Процент выполнения по каждой услуге; Описание проделанных операций, направленных на оказание каждой из услуг; Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг по каждой из услуг.	В течение 5-и рабочих дней после окончания отчетного периода
Еженедельный отчет	Составление контрольного списка задач на следующую неделю; Информирование о достигнутых результатах; Сложности, с которыми столкнулись специалисты Исполнителя при оказании услуг по каждой из услуг.	В течение 2-х рабочих дней после окончания отчетного периода
Протокол совещания	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.

5. ЭТАПЫ И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Услуги по настоящему ТЗ оказываются в соответствии с Календарным планом, согласуемым на этапе заключения Договора.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

Комплектность документов, разрабатываемых на различных стадиях оказания услуг, определяются в соответствии с ГОСТ 34.201-89 и согласовываются с Заказчиком.

Программная документация на ИСУД должна включать:

- частные технические задания;
- документы технорабочего проекта в составе:
 - ведомость документов технорабочего проекта;
 - технические решения по модификации ИСУД;
 - программа и методика испытаний с описанием контрольного примера;
 - инструкция пользователя;
 - инструкция технолога;
 - инструкция администратора.

Состав и комплектность эксплуатационной документации может дополнительно согласовываться с Заказчиком. Согласованный Заказчиком и Исполнителем перечень подлежащих разработке комплектов и видов документов, соответствующих ГОСТ 34.201-89, должен передаваться Заказчику в 2-х экземплярах на бумажном носителе или в электронном виде (формат 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 MS Visio.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Заказчик имеет право по согласованию с Исполнителем проводить уточнения и детализацию требований в ходе оказания услуг.

**РАЗДЕЛ III: ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ
ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ,
ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Форма №1. Опись документов, представляемых для участия в двухэтапном конкурсе

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ**

представляемых _____ (наименование Участника размещения заказа) для участия в торгах на право заключения ДОГОВОРА на оказание услуг по развитию, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии

№ п/п	Наименование	№ страницы	Количество страниц
1.	Заявка на участие в торгах (форма 2 раздела III)		
2.	Предложения об условиях исполнения договора (форма 3 Раздела III)		
3.	Документы, подтверждающие квалификацию Участника размещения заказа (форма 4 Раздела III)		
	И другие документы		

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа _____ (Ф.И.О.)

м.п.

Форма № 2. Заявка на участие в двухэтапном конкурсе

На бланке организации

Дата, исх. Номер

**Комиссии по проведению торгов в
форме двухэтапного конкурса
Евразийской экономической
комиссии***ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ в торгах в форме двухэтапного конкурса***на право заключить договор на оказание услуг по развитию, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии**

1. Изучив извещение на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данным торгам законодательство и нормативные правовые акты

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

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

сообщает о согласии участвовать в торгах на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в двухэтапном конкурсе.

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

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказания услуг в соответствии с требованиями извещения и согласно нашим предложениям об условиях исполнения договора.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

5. Настоящей заявкой декларируем, что против

(наименование участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение суда (или иного компетентного органа государства резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) о признании нас банкротом и об открытии конкурсного производства.

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 торгов просим сообщать уполномоченному лицу.

7. Настоящая заявка на участие в торгах действует до завершения процедуры проведения торгов.

8. Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты:

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

10. В состав настоящей заявки на участие в торгах входят документы согласно описи – на ___ стр.

Должность руководителя (уполномоченного лица)

участника размещения заказа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 2.1. Заявка на участие в двухэтапном конкурсе

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Комиссии по проведению торгов в форме двухэтапного конкурса Евразийской экономической комиссии

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ в торгах в форме двухэтапного конкурса

на право заключить договор на оказание услуг по развитию, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии

1. Изучив извещение на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данным торгам законодательство и нормативные правовые акты

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

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

сообщает о согласии участвовать в торгах на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в двухэтапном конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом двухэтапного конкурса, в соответствии с требованиями Извещения 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, то данные услуги будут оказаны в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

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

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против

(наименование участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение суда (или иного компетентного органа государства резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) о признании нас банкротом и об открытии конкурсного производства.

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 торгов просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая заявка на участие в торгах действует до завершения процедуры проведения торгов.

10. Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты:

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

12. В состав настоящей заявки на участие в торгах входят документы согласно описи – на ___ стр.

Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника размещения заказа

(подпись)
(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3. Предложения об условиях исполнения договора

На бланке организации

Дата, исх. Номер.

**Комиссии по проведению торгов в
форме двухэтапного конкурса
Евразийской экономической
комиссии**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ
ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

(наименование Участника размещения заказа)

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 торгах согласно принятым в извещении критериям оценки качества работ.

Описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета двухэтапного конкурса осуществляется в произвольной форме с обоснованием представляемых предложений в соответствии с Техническим заданием к двухэтапному конкурсу и включающим следующие разделы:

- описание предлагаемой методики проведения работ;
- проект технического задания (ТЗ) на выполнение работ;
- предполагаемый Календарный план выполнения работ с указанием сроков относительно даты заключения Договора и предоставляемых результатов работ;
- необходимый вклад Заказчика в реализацию проекта (доступ к техническим и информационным ресурсам, участие специалистов Заказчика в работах, закупка технических средств и общесистемного ПО и т.д.);
- спецификацию на технические средства и лицензии на программные средства, требуемые для выполнения работ и дальнейшей эксплуатации разработанных информационно-программных средств (при необходимости);
- описание предлагаемого порядка сдачи-приёмки работ;
- описание системы контроля качества и наличие соответствующих сертификатов в этой области.

Если Участник коллективный, то предложение подаётся с явным указанием всех соисполнителей и указанием головного исполнителя коллективного предложения.

Примечания:

Участник размещения заказа по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может представить любую дополнительную информацию (в том числе документы), подтверждающую качество подлежащих выполнению работ.

Должность руководителя (уполномоченного лица)

участника размещения заказа

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.) _____

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 торгов 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 выполнению работ, аналогичных предмету договора за последние 5 лет:					
Наименование и объект	Объем выполненных работ 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

При отсутствии копий документов (копии актов приемки-сдачи работ по выполненным договорам и др.), подтверждающих тематику и качество работ, указанные работы не будут учтены при оценке заявок на участие в двухэтапном конкурсе по показателю «Квалификация участника размещения заказа».

4. Репутация организации:

Отзывы заказчиков	
Наименование документа, рег. номер, дата выдачи	Организация, выдавшая документ

Примечание. По своему усмотрению участник размещения заказа, может предоставить другие сведения (с приложением соответствующих документов), неучтенные в предложенных таблицах. При этом такие сведения должны быть указаны ниже приведенных таблиц либо оформлены в виде приложений к настоящей Форме.

Указанные сведения и документы учитываются при оценке заявки на участие в двухэтапном конкурсе по критерию «Квалификация участника размещения заказа».

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа _____ / ФИО /

МП

Форма 5. Предложения участника размещения заказа по выполнению условий договора, являющихся критериями оценки заявок на участие в торгах.

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Предложения участника размещения заказа
1.	Цена договора	Указывается цена договора, предлагаемая участником
2	Качественные и функциональные характеристики предложения участника	Излагаются предложения о функциональных характеристиках и качестве оказываемых услуг
3	Квалификация участника размещения заказа	Указывается количество выполненных участником за последние 5 лет близких (аналогичных) предмету договора работ, услуг (разделы 2 и 3 формы № 4)

Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника размещения заказа

(подпись)

(Ф.И.О.)

а) М.П.

Форма № 6. Сведения об участнике размещения заказа:

<p>1. 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.</p> <p><i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
<p>2. Предыдущие полные и сокращенные наименования участника размещения заказа с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности.</p>	
<p>3. Регистрационные данные:</p> <p>3.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i></p> <p>3.2. Срок деятельности участника размещения заказа (с учетом правопреемственности).</p> <p>3.3. Размер уставного капитала.</p> <p>3.4. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика.</p> <p>3.5. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа.</p> <p><i>Примечание: Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа подтверждены путем предоставления копий следующих документов: Информационное письмо об учете в ЕГРПО;</i></p>	
<p>4. Юридический адрес Участника размещения заказа</p>	
<p>5. Фактический адрес Участника размещения заказа</p>	
<p>6. Банковские реквизиты: (может быть несколько)</p>	

6.1. Наименование обслуживающего банка; 6.2. Расчетный счет; 6.3. Корреспондентский счет; 6.4. Код БИК.	
7. Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в данной форме. В подтверждение вышеприведенных данных к настоящей форме прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) __ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) __ (количество страниц в документе);
- п. _____ (название документа) __ (количество страниц в документе).

Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника размещения заказа _____

(подпись)
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(руководитель финансового департамента) _____

(подпись)
(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 7. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-участника размещения заказа

На бланке организации

Дата, номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа: _____
(наименование организации)

доверяет

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____»

представлять _____ интересы

(наименование организации)

на торгах, проводимых Евразийской экономической комиссией по заключению договора _____.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен подписывать необходимые документы для участия в торгах, в случае признания _____ победителем заключить договор, а также совершать все иные действия по использованию указанных полномочий.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна до «____» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

РАЗДЕЛ IV: ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«__» _____ 2013 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», на основании протокола _____ от _____ № _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является оказание услуг, предназначенных для официального использования Заказчиком, по развитию, сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом (далее – ИСУД) Заказчика (далее – услуги).

1.2. Состав, содержание, технические требования к оказываемым услугам, их результатам, наименование документов, разрабатываемых Исполнителем в процессе исполнения обязательств по Договору, а также порядок сдачи-приёмки результатов оказанных услуг определяются разделом 4 Договора, Техническим заданием (Приложение №1 к Договору) и Календарным планом (Приложение №2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора.

1.3. Экземпляры программного обеспечения, входящего в состав ИСУД (далее – ПО), в том числе, объем прав на ПО, устанавливается в соответствии с разделом 5 Договора и Спецификацией (Приложение №3 Договора).

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Исполнитель обязан:**

- оказать в соответствии с Техническим заданием и в установленные Календарным планом сроки предусмотренные Договором услуги и передать по акту их результаты Заказчику в согласованном Сторонами порядке;
- сдавать результаты оказанных услуг Заказчику по акту сдачи-приемки;
- при необходимости производить доработки и/или устранять недостатки обнаруженные Заказчиком за счет собственных средств в сроки, согласованные с Заказчиком;
- предоставлять гарантии качества на оказанные услуги не менее 12 месяцев с момента подписания Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг по каждому этапу, предусмотренному Календарным планом.

2.2. Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания услуг;
- обеспечить при необходимости доступ Исполнителя на территории объектов оказания услуг;

- принять результаты оказанных услуг по акту, проверив на предмет соответствия их объёма и качества требованиям, установленным в Договоре и его приложениях, и оплатить их в соответствии с условиями Договора.

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 систематического (более двух раз) некачественного исполнения последним своих обязанностей, предусмотренных Договором, предупредив Исполнителя не менее чем за 10 дней и направив обоснование для такого отказа.

3. Цена договора и порядок расчётов

3.1. Цена Договора определяется в соответствии со Спецификацией (Приложение №3 к Договору) и составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

Цена Договора включает:

- вознаграждение за предоставление неисключительных прав на использование входящего в состав ИСУД программного обеспечения согласно п.1 Спецификации (Приложение №3 к Договору), в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%;

- стоимость услуг согласно п.2 Спецификации (Приложение №3 к Договору) в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС 0%.

В соответствии подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 5 Соглашения между Евразийской экономической комиссией и Правительством Российской Федерации об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации») и приказа МИД России и Минфина России № 4938/33н от 09.04.2007 «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которых товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.01.2013 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

3.2 Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, обязательные платежи (налоги, сборы и пр.), издержки связанные с исполнением обязательств, предусмотренных Договором; цена Договора является твёрдой и не подлежит изменению, за исключением следующих случаев.

Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный Договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключён Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренном договором, но связанных с предметом Договора. При оказании дополнительного объёма таких услуг Заказчик по

согласованию с Исполнителем по Договору вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально объёму таких услуг, но не более чем на 20% цены Договора, а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением потребности в услугах Заказчик обязан изменить цену Договора указанным образом. Изменение цены Договора без изменения, предусмотренного Договором, объема услуг, не допускается. Увеличение объема оказываемых услуг при неизменности общей цены Договора и других существенных условий Договора допускается без ограничения.

Соответствующие изменения оформляются дополнительным соглашением, подписанным Сторонами.

3.3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в безналичной форме поэтапно в соответствии с Календарным планом по факту оказания услуг в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами Актов сдачи-приёмки оказанных услуг по этапам, на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата услуг по Договору производится в безналичной форме в российских рублях.

3.5. Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по Договору является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

4. Порядок сдачи и приёмки оказанных услуг

4.1. Порядок и сроки сдачи и приёмки оказанных услуг осуществляется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и Календарным планом (Приложение № 2 к Договору).

4.2. По завершении оказания услуг по каждому этапу Исполнитель направляет Заказчику подписанный Акт сдачи-приёмки оказанных услуг в двух экземплярах, счёт на оплату и счёт-фактуру по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения подписанного со стороны Исполнителя Акта сдачи-приёмки оказанных услуг обязан принять услуги и при отсутствии замечаний подписать его, передав один экземпляр подписанного Акта сдачи-приёмки оказанных услуг Исполнителю либо направить мотивированный отказ. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые доработки и/или устранить недостатки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты в рамках Технического задания. После производства необходимых доработок и/или устранения недостатков, указанных в акте Исполнитель вновь направляет Заказчику Акт сдачи-приёмки.

4.4. Датой окончания оказания услуг по Договору является дата подписания Заказчиком Акта сдачи-приёмки оказанных услуг по последнему этапу оказания услуг, предусмотренного Календарным планом, при условии подписания Сторонами Акта сдачи-приёмки оказанных услуг по всем предыдущим этапам.

4.5. Изменение сроков оказания услуг допускается по согласованию Сторон и в соответствии с положениями пункта 3.2 Договора.

5. Условия предоставления и использование прав на программное обеспечение

5.1. Исполнитель предоставляет Заказчику экземпляры ПО в количестве указанном в Спецификации (Приложение № 3 к Договору).

ПО предоставляется в следующей комплектации: записанные на машинном носителе программы, эксплуатационная документация на бумажном и/или машинном носителе, лицензии на использование ПО, а так же 2 (два) экземпляра Акта приёма-передачи прав на использование ПО Исполнителя.

5.2. Права на использование ПО, предоставляемое Заказчику, предусматривают:

- право на воспроизведение ПО, то есть их инсталляцию, запись в память ЭВМ;
- право создания своих баз данных к программам, входящим в комплект ПО, в соответствии с возможностями, оговорёнными в документации.

5.3. Заказчик признаёт и соглашается, что по настоящему Договору Заказчику не предоставляется никаких исключительных прав на интеллектуальную собственность Исполнителя.

5.4. Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

- не использовать ПО Исполнителя способами, не предусмотренными настоящим Договором;
- не передавать третьим лицам права на использование ПО и любые его части без письменного разрешения Исполнителя;
- не изменять и не копировать ПО, за исключением копирования в целях архивации.

В остальном Заказчик имеет право на действия с ПО, предусмотренные статьей 1280 ГК РФ.

5.5. Территория, использования ПО Заказчиком: Российская Федерация, Республика Беларусь, Республика Казахстан.

5.6. Срок правомерного использования ПО - 10 лет.

6. Ответственность сторон

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

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

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

6.4. Основанием для начисления и уплаты неустойки, установленной п.п.5.2, 5.3 настоящего договора будет являться документально подтверждённое письменное требование стороны, чьё право нарушено.

6.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему договору.

7. Разрешение споров

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

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

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

8. Условия конфиденциальности

8.1. Исполнитель обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступным третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Договора и его приложений, иначе как с письменного согласия Заказчика. Это ограничение не применяется в случае, если Стороны обязаны предоставлять настоящий Договор или информацию, содержащуюся в нем, уполномоченным государственным органам в объеме, предусмотренном законом, а также третьим лицам, в целях оказания Услуг по настоящему Договору и в объеме, необходимом для оказания таких Услуг.

8.2. Исполнитель несет ответственность за сохранение конфиденциальности в отношении любой информации и документов, полученной им от Заказчика в ходе исполнения настоящего договора и относящейся к предмету настоящего Договора и его приложений.

8.3. Стороны обязаны обеспечить соблюдение своими сотрудниками требований конфиденциальности, определенных настоящим Договором.

8.4. Настоящим Стороны соглашаются, что обязательство по соблюдению конфиденциальности, предусмотренное настоящим Договором, действует до истечения 3 (трёх) лет с момента прекращения настоящего Договора.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано непреодолимой силой («форс-мажор»), т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю и не зависящие от воли Сторон. Обстоятельствами непреодолимой силы являются стихийные бедствия, природные катастрофы, включая землетрясения, наводнения, пожары, крупные аварии, войны и условия аналогичные военным.

9.2. 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 на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими компетентными организациями.

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

10. Прочие условия

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

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

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору определяются дополнительными соглашениями, подписываемыми обеими Сторонами.

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

10.4. Гарантийный срок:

- на предоставляемое ПО составляет 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания Акта приёма-передачи прав на использование ПО.

В течение гарантийного срока при обнаружении Заказчиком неработоспособности переданного ПО, Исполнитель обязуется за свой счет, и в возможно короткие сроки восстановить работоспособность ПО путём передачи Заказчику материалов по исправлению. Указанная гарантия не применяется, если со стороны Заказчика были нарушены условия эксплуатации, оговорённые документацией Исполнителя.

- на результаты оказанных услуг составляет 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания Сторонами Акта сдачи – приёмки оказанных услуг по последнему этапу.

10.5. Договор, вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

10.6. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.7. Место оказания услуг: определено в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

10.8. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (Приложение №1) на __ листах;
- Календарный план (Приложение №2) на __ листах;

- Спецификация (Приложение №3) на ___ листах.

11. Реквизиты Сторон

Заказчик (адрес и банковские реквизиты)

Исполнитель (адрес и банковские реквизиты)

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____ /

М.П.

_____ /

М.П.

Приложение № 1 к Договору
от « ____ » _____ 2013 г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по развитию, сопровождению и модификации
Информационной системы управления документооборотом
Евразийской экономической комиссии**

От Заказчика:

_____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ /

М.П.

Приложение № 2 к Договору
от « ____ » _____ 2013 г. № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по развитию, сопровождению и модификации
Информационной системы управления документооборотом Евразийской
экономической комиссии

№ п.п.	Наименование этапа работ	Сроки выполнения работ	Результаты работ	Цена, НДС 0% (руб.)
Итого по всем этапам работ:				

От Заказчика:

_____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ /

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ
услуг по развитию, сопровождению и модификации
Информационной системы управления документооборотом Евразийской
экономической комиссии

№ п/п	Наименование оказываемых услуг					Цена, НДС 0% (руб.)
1	Предоставление неисключительных прав на использование входящего в состав ИСУД программного обеспечения (услуги по развитию информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии)					
	№ п/п	Наименование программного обеспечения	Единица измерения	Цена за единицу измерения, НДС 0% (руб.)	Количество	
	1.1.					
	1.2.					
	1.3.					
	...					
2	Услуги по сопровождению и модификации информационной системы управления документооборотом Евразийской экономической комиссии					
	2.1.					
	2.2.					
	...					
ИТОГО:						

От Заказчика:

_____ /

М.П.

От Исполнителя:

_____ /

М.П.