

автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

---

УТВЕРЖДАЮ:  
первый заместитель руководителя  
автономной некоммерческой организации  
«Аналитический центр при  
Правительстве Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ О.В. Войтенко

29 июня 2017 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении запроса предложений на предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ и выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности», предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

г. Москва, 2017 г.

## 1. Законодательное регулирование, основные термины, используемые в Документации о проведении запроса предложений

### 1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация о проведении запроса предложений подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение), утвержденного решением наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (протокол № 1 от 24.03.2015).

1.1.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса предложений регулируется настоящей Документацией о проведении запроса предложений и Положением.

### 1.2. Основные термины

**Документация о проведении запроса предложений** - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете запроса предложений, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения запроса предложений.

**Заказчик** - автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

**Заявка** - комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом запроса предложений.

**Комиссия по закупкам, Комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

**Лот** - часть закупаемой продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и Документацией о проведении запроса предложений допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам запроса предложений.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельная цена товара, работы, услуги (далее – продукции), являющейся предметом запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Продукция, Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о проведении запроса предложений.

**Размещение закупки** – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

**Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для нужд Заказчика (<http://ac.gov.ru/>).

**Участник** - участник запроса предложений — потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

**Запрос предложений** – непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

## **2. Общие сведения**

### **2.1. Способ закупки**

2.1.1. Способ закупки - запрос предложений.

### **2.2. Заказчик**

2.2.1. Заказчик – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

### **2.3. Предмет запроса предложений**

2.3.1. Предмет запроса предложений – услуг, указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

### **2.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

2.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, порядок оплаты и другие сведения указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

### **2.5. Извещение о проведении запроса предложений**

2.5.1. Извещение о проведении настоящего запроса предложений размещено на сайте Заказчика (далее – Извещение о проведении запроса предложений, Извещение).

### **2.6. Срок подачи заявок на участие в запросе предложений**

2.6.1. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана Участником начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Заказчика Извещения о проведении запроса предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений заканчивается в день окончания подачи заявок.

### **2.7. Затраты на участие в запросе предложений**

2.7.1. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а Заказчик запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

2.7.2. Участники не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

### **2.8. Отказ от проведения запроса предложений**

2.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до момента принятия решения о победителе, при этом Заказчик не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.8.2. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на сайте Заказчика.

2.8.3. Выбор Комиссией по закупкам победителя запроса предложений или принятие в предусмотренных Положением случаях решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор по результатам проведения запроса предложений.

### **2.9. Происхождение товаров**

2.9.1. Все товары, поставляемые в рамках заключенного по результатам запроса предложений договора, могут происходить из Российской Федерации или любого другого государства, за исключением товаров, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены запреты или ограничения.

### **3. Требования к Участникам**

**3.1.** Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**3.2.** Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации.

**3.3.** Участник должен удовлетворять дополнительным требованиям к Участникам, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» из числа следующих требований:

а) обладание Участниками соответствующими полномочиями от правообладателей на объекты интеллектуальной собственности;

б) иные необходимые для конкретного запроса предложений требования к Участнику, указываемые в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

**3.4.** Требования, предъявляемые Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником для исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

**3.5.** Объединения, являющиеся коллективными Участниками, должны иметь (и предъявить в составе заявки) заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, заключением и последующем исполнением договора.

**3.6.** Заказчик вправе на любом этапе запроса предложений проверить соответствие Участников и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов. При выявлении недостоверных сведений от Участника, Заказчик вправе отклонить Заявку.

#### **4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкция по ее заполнению**

##### **4.1. Содержание заявки на участие в запросе предложений**

4.1.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- а) сведения и документы об Участнике;
- б) предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора;
- в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;
- г) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг Участником привлекаться не будут;
- д) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в случае, если в документации запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- е) иные документы или копии документов (по усмотрению Участника), подтверждающие соответствие заявки на участие в запросе предложений, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

##### **4.2. Форма заявки на участие в запросе предложений**

4.2.1. Участник оформляет заявку на участие в запросе предложений в письменной форме, если другое не предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть оформлена на бланке Участника, иметь регистрационные данные (дату, исходящий номер) и быть адресована Заказчику.

4.2.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника (юридического лица).

4.2.4. Участник должен заполнить и представить заявку на участие в запросе предложений по форме, которая установлена в настоящей Документации о проведении запроса предложений. Заказчиком устанавливаются следующие формы документов, представляемых в составе заявки:

- а) «Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений»;
- б) «Заявка на участие в запросе предложений»;
- в) «Предложение о квалификации трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работы»;

- г) «Предложение об опыте участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка);
- д) «Предложение о Положительных отзывах об успешных WEB-разработках
- е) «Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг» (если предметом запроса предложений является выполнение работ, оказание услуг);
- ж) «Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров» (если условиями договора предусмотрено использование товара при оказании услуг);
- з) «Анкета Участника»;
- и) «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника» (если документы подписывает уполномоченное лицо).

4.2.5. Для конкретной закупки обязательные к заполнению и представлению в составе заявки формы указываются в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

#### **4.3. Документы, предъявляемые Участником в составе заявки**

4.3.1. Участник должен представить в составе заявки следующие документы:

- а) копии учредительных документов (устав организации, учредительный договор) Участника (для юридических лиц);
- б) копии документов о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц) или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, и их надлежащим образом заверенный перевод на русский язык (для иностранных лиц)
- в) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений:

- выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);
- выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица).

Для иного физического лица - копии документов, удостоверяющих личность;

- г) копию документа, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств являются крупной сделкой. В случае, если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных

средств в качестве обеспечения не являются крупной сделкой, Участник представляет соответствующее письмо;

- е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- ж) копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, являющихся предметом запроса предложений (копии действующих лицензий по предмету запроса предложений, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях, декларация о соответствии или иные документы);
- з) копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее);
- и) копии документов, подтверждающих обладание Участниками соответствующими полномочиями от правообладателей на объекты интеллектуальной собственности;
- к) документы или копии документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг Участником привлекаться не будут;
- л) документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения);
- м) справка (или копия справки) налогового органа об исполнении Участником обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций и отсутствии задолженности;
- н) копия свидетельства о государственной регистрации аккредитации научной организации (при наличии);

4.3.2. Участником по его усмотрению могут быть дополнительно предъявлены любые другие документы или копии.

4.3.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

4.3.4. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений (для юридического лица) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным участником запроса предложений. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника запроса предложений и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

#### **4.4. Требования к предложению о качестве выполнения работ, оказания услуг**

4.4.1. Участник должен представить в составе заявки предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, оформленные по форме 8.7, если предметом запроса предложений является выполнение работ, оказание услуг с поставкой товара,

необходимого для выполнения работ, оказания услуг, и требования к такому товару установлены Документацией о проведении запроса предложений.

4.4.2. Участник представляет в данной форме предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, которые он предлагает выполнить, оказать в соответствии с условиями договора. Предложения должны подтверждать соответствие качества выполнения работ, оказания услуг требованиям Документации о проведении запроса предложений к качеству работ, услуг. При этом показатели качества предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг должны быть описаны Участником так, чтобы было возможно определить соответствие таких показателей качества техническим требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.4.3. Если Участником представлены предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг хуже требований к качеству выполнения работ, оказания услуг установленных Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.4.4. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем работ, услуг, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

4.4.5. Описание Участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, осуществляется в соответствии с показателями и характеристиками, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

#### **4.5. Требования к предложению о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров**

4.5.1. Участник должен представить в составе заявки предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, если предметом запроса предложений является поставка товара, а также, если предметом запроса предложений является выполнение работ, оказание услуг с поставкой товара, необходимого для выполнения работ, оказания услуг, и требования к такому товару установлены Документацией о проведении запроса предложений.

4.5.2. Участник представляет по форме 8.8 предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, которые он предлагает поставить в соответствии с условиями договора. Предложения должны подтверждать соответствие функциональных, количественных и качественных характеристик товаров требованиям Документации о проведении запроса предложений к таким характеристикам. При этом характеристики предлагаемых к поставке товаров должны быть описаны так, чтобы было возможно определить соответствие таких характеристик техническим требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.5.3. Если Участником представлены предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров хуже требований к таким характеристикам, установленным Документацией о проведении запроса предложений, то такие предложения расцениваются Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.5.4. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем характеристик товара, указанный в данном лоте в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».



4.5.5. Описание Участником характеристик товара осуществляется в соответствии с показателями, установленными в разделах 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

#### **4.6. Требования к предложению о цене договора**

4.6.1. Участник должен представить свои предложения о цене договора в форме «Заявка на участие в запросе предложений». Участник должен представить в составе заявки расчет цены договора, если это предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.6.2. Итоговая цена договора, приведенная Участником в форме «Расчет цены договора» должна соответствовать предложению Участника о цене договора, указанному в формах «Заявка на участие в запросе предложений», «Предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров» и (или) «Предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг». В случае несоответствия предложений о цене договора, представленных Участником в вышеперечисленных формах, Комиссией по закупкам в качестве основного предложения Участника о цене договора (учитываемого при ранжировании заявок) принимается цена, приведенная Участником в форме «Заявка на участие в запросе предложений».

4.6.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара за единицу и общая цена договора должны включать все налоги (включая НДС), пошлины и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Участник освобождается от уплаты НДС, то в заявке на участие в запросе предложений должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

4.6.4. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. Итоговая цена за весь период исполнения договора должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока его выполнения и не может меняться, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений и в Документации о проведении запроса предложений. Неучтенные затраты исполнителя по договору, связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком (кроме случаев, предусмотренных п. 5.16 настоящей Документации о проведении запроса предложений).

#### **4.7. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**

4.7.1. Из текста заявки, подаваемой Участником, должно явно следовать, что подача заявки является предложением (офертой) исполнять обязанности Участника, а также заключить и исполнить договор на предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений условиях.

4.7.2. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации о проведении запроса предложений форм расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.3. Арифметические расхождения в заявке на участие в запросе предложений между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие

заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.4. Участникам недопустимо указывать в заявках на участие в запросе предложений неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

4.7.5. При описании условий и предложений Участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4.7.6. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в запросе предложений Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.7.7. Участник осуществляет подготовку комплекта документов, входящих в заявку на участие в запросе предложений и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений. Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.7.8. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

4.7.9. При нумерации листов заявки на участие в запросе предложений номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

4.7.10. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в запросе предложений.

4.7.11. Участник должен подготовить один экземпляр заявки на участие в запросе предложений в печатном виде, который считается оригиналом. Кроме того, Заказчик просит Участника представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в запросе предложений. В случае расхождений Комиссия по закупкам будет руководствоваться оригиналом.

4.7.12. Участник должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит Участника вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в запросе предложений на флеш-носителе (в форматах .doc, .docx, .xls, .xlsx). При этом на конверте указывается наименование запроса предложений, № лота, на участие в котором подается данная заявка и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указывается время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, установленные в Извещении). Участник имеет право (но не обязан) на конверте указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя отчество (для физического лица), адрес и контактный телефон Участника.

4.7.13. Конверт должен быть запечатан способом, исключаящим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

4.7.14. Если конверт с заявкой на участие в запросе предложений не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### **4.8. Требования к обеспечению заявки на участие в запросе предложений (если обеспечение заявки предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»)**

4.8.1. Участник должен предоставить в составе своей заявки на участие в запросе предложений документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в размере, указанном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.8.2. В качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений используются только денежные средства. Факт внесения Участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений подтверждается платежным поручением или копией такого поручения.

4.8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений предоставляется по каждому лоту отдельно.

Обеспечение заявки на участие в запросе предложений должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в Извещении о проведении запроса предложений.

#### **4.9. Возврат заявок на участие в запросе предложений**

4.9.1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на запрос предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками заявок, опоздавших заявок, а также в случае отмены проведения запроса предложений. Возврат заявок осуществляется по запросу Участника, направленного Заказчику любым видом связи.

### **5. Порядок проведения запроса предложений и заключения договора**

#### **5.1. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений**

5.1.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о проведении запроса предложений на электронный адрес Заказчика, указанный в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.1.2. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 3 (Трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на сайте Заказчика и сайте ЭТП (в случае проведения Закупки в электронной форме) без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений не должно изменять Документацию.

5.1.3. Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до срока окончания подачи заявок.

#### **5.2. Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений**

5.2.1. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении запроса предложений и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении запроса предложений, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

5.2.3. Участники, получившие Документацию о проведении запроса предложений с сайта Заказчика, должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении запроса предложений. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика.

### **5.3. Официальный язык запроса предложений**

5.3.1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в запросе предложений, которыми обмениваются Участники и Заказчик, должны быть составлены на русском языке. (Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.).

5.3.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе предложений может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

### **5.4. Валюта запроса предложений**

5.4.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА». Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупкам как не соответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

### **5.5. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений**

5.5.1. Для участия в запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в запросе предложений. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в запросе предложений установлены в разделе 4 Документации о проведении запроса предложений.

5.5.2. Заявка на участие в запросе предложений подается по адресу, способом и не позднее даты (времени), указанной в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.3. Участник вправе подать заявку на участие в запросе предложений на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.5.4. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка.

5.5.5. Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы или передана секретарю Комиссии по закупкам или контактному лицу Заказчика представителем Участника.

5.5.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Извещении, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. По требованию Участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

5.5.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в Извещении о проведении запроса предложений.

5.5.8. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в Извещении, не рассматриваются и могут быть возвращены Участникам по их запросам. Такие заявки вскрываются только

в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица).

#### **5.6. Изменение заявок на участие в запросе предложений и их отзыв**

5.6.1. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора в любое время до окончания срока подачи заявок, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.

На конверте с изменениями к заявке указывается: «Изменение к заявке на участие в \_\_\_\_\_», регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений для оформления заявок на участие в запросе предложений.

5.6.2. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о проведении запроса предложений.

Для отзыва заявки Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений (если известен Участнику), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе предложений.

Заявление об отзыве заявки на участие в запросе предложений должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в запросе предложений подаются по адресу, по которому осуществляется прием заявок на участие в запросе предложений.

5.6.3. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном Документацией о проведении запроса предложений.

#### **5.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений**

5.7.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации запроса предложений, и оценивает заявки на участие в запросе предложений.

5.7.2. Комиссия по закупкам отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса процедуры закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

5.7.3. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок.

5.7.4. По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений и о признании таких участников процедуры закупки участниками запроса предложений, либо о несоответствии заявок или участников процедуры закупки установленным требованиям

и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

5.7.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участнику процедуры закупки в участии в запросе предложений с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

5.7.7. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания подачи заявок.

5.7.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном подразделом 5.8. «Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений»

5.7.9. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной им заявке на участие в запросе предложений.

5.7.10. Участник несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

### **5.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (отборочная стадия)**

5.8.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.2. Если Документацией о проведении запроса предложений в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), Комиссия по закупкам рассматривает соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника на соответствие требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.3. Участнику отказывается в допуске к участию в запросе предложений в случаях:

- а) непредставления документов и сведений, требование о наличии которых установлено Документацией о проведении запроса предложений, либо предоставления недостоверных (или противоречащих) сведений об Участнике или о продукции, в отношении которой проводится процедура закупки;
- б) несоответствия Участника требованиям к Участникам запроса предложений, несоответствия Продукции требованиям к Продукции, установленным Документацией о проведении запроса предложений;
- в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам или к предложениям Участников, установленным Документацией о

проведении запроса предложений, в том числе в случае превышения предложения Участника по размеру начальной максимальной цены, установленной Документацией о проведении запроса предложений;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения заявок установлено документацией запроса предложений. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

5.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений или установления факта проведения ликвидации Участника или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год выше 25 % от стоимости активов Участника на последнюю отчетную дату, факта несоответствия Участника любым обязательным требованиям к Участнику, указанным в Документации о проведении запроса предложений, такой Участник должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

5.8.5. Комиссия по закупкам вправе потребовать от Участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки запроса предложений.

5.8.6. При размещении извещения о проведении запроса предложений на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная претендентом, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации о проведении запроса предложений и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в Документации о проведении запроса предложений, Заказчик вправе направить требование Участнику о необходимости обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким претендентом. Такой запрос и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

5.8.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, Комиссия по закупкам рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в запросе предложений.

5.8.8. В случае если Участник, которому был направлен письменный запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, или запрос по обоснованию цены договора, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого Участника Комиссия по закупкам вправе принять решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

5.8.9. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией по закупкам принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.8.10. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске Участника, подавшего заявку, к участию в запросе предложений и признании его Участником, либо об отказе в допуске.

5.8.11. Если принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника, подавшего заявку.

5.8.12. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- а) сведения об Участниках, подавших заявки;
- б) решение о допуске претендентов к участию в запросе предложений или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- в) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин.

5.8.13. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении запроса предложений.

5.8.14. По решению Комиссии по закупкам вскрытие заявок, рассмотрение заявок Участников и принятие решение о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в запросе предложений может оформляться одним протоколом.

#### **5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (оценочная стадия). Определение победителя запроса предложений**

5.9.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками, признанными Участниками, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

5.9.2. Оценка заявок осуществляется по каждому лоту отдельно в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью в процентах (исходя из совокупной значимости таких критериев равной 100 процентам), указанными в Приложении № 1 к разделу 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», путем расчета их итогового рейтинга.

5.9.3. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

5.9.4. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

5.9.5. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации о проведении запроса предложений, умноженных на их значимость.

5.9.6. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

5.9.7. Победителем запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

5.9.8. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими



членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

5.9.9. В протоколе указываются Участники, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией по закупкам ранжирование заявок, сведения о решении каждого члена Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе определяется победитель запроса предложений и Участник, заявке которого присвоен второй номер.

5.9.10. В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемой продукции и сроки исполнения договора согласно предложению Участника, признанного победителем запроса предложений. Протокол может содержать иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных Участниками.

5.9.11. В случае если установленные в Извещении (Документации о проведении запроса предложений) сроки вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не превышают 3 (Трех) рабочих дней, все решения Комиссии по закупкам могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок. Такой протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) рабочих дней после дня вскрытия заявок.

5.9.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в запросе предложений, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Участникам, которые участвовали в запросе предложений, но не стали победителем запроса предложений, за исключением Участника, заявке которого присвоен второй номер.

#### **5.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

5.10.1. Если по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в запросе предложений, и указанная заявка и подавший ее Участник признаны приемлемыми, Комиссией по закупкам могут быть приняты следующие решения:

- а) о заключении договора с единственным допущенным Участником. По согласованию с Участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением Участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.2. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок или если все заявки были отклонены, Комиссией по закупкам могут быть приняты следующие решения:

- а) о закупке у единственного источника;
- б) о проведении повторной процедуры закупки.

5.10.3. При принятии решения о проведении повторной процедуры закупки Комиссии по закупкам рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки, в том числе об изменении способа закупки.

#### **5.11. Заключение договора**

5.11.1. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (или иного протокола, содержащего итоги запроса предложений) направляет Победителю запроса предложений (по каждому лоту) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений в его заявке, в проект договора,

прилагаемый к Документации о проведении запроса предложений с учетом преддоговорных переговоров.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении запроса предложений. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

Договор по результатам запроса цен будет заключен на условиях предложения о цене Договора победителя запроса цен: с учетом НДС – с победителем, являющимся налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения.

5.11.2. Если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же Участником, с этим Участником может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

5.11.3. Победитель должен подписать, заверить печатью переданные ему Заказчиком экземпляры договора, и вернуть Заказчику оба экземпляра договора в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения.

5.11.4. В случае если в Документации о проведении запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в Документации о проведении запроса предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.11.5. В случае отказа Участника, чье предложение было признано лучшим, либо Победителя от подписания договора организатор Закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее на условиях проекта договора, прилагаемого к Документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данными Участниками в заявке с учетом преддоговорных переговоров.

5.11.6. В случае если Победитель запроса предложений, Участник, занявший второе место, затем третье и так далее, в срок, предусмотренный Документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

5.11.7. В случае уклонения Участника, заявке которого присвоен второй номер, третий номер и так далее, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

5.11.8. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются Победителю запроса предложений в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора, но не ранее предоставления Победителем обеспечения исполнения договора, если требование такого обеспечения установлено в документации запроса предложений. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, возвращаются остальным Участникам запроса предложений в течение 5 рабочих дней

со дня заключения договора с Победителем запроса предложений или с таким Участником запроса предложений.

#### **5.12. Преддоговорные переговоры**

5.12.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение условий договора, не указанных в Документации о проведении запроса предложений или заявке Участника.

5.12.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены Документацией о проведении запроса предложений;
- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации о проведении запроса предложений и заявке Участника, с которым заключается договор.

5.12.3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

#### **5.13. Последствия уклонения Участника от заключения договора**

5.13.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия Участника, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Извещении и (или) Документации о проведении запроса предложений, на условиях, определяемых согласно требованиям пункта 5.13. (с учетом результатов преддоговорных переговоров):

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) неподписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в Документации о проведении запроса предложений срок;
- в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в Документации о проведении запроса предложений условиями до подписания договора, кроме случая, когда разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» предусмотрено предоставления такого обеспечения после подписания договора.
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, в противоречие ранее установленным в Документации о проведении запроса предложений и (или) в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

5.13.2. При уклонении Участника, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик вправе:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) удержать обеспечение заявки такого Участника, если таковое было установлено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

#### **5.14. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором**

5.14.1. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10 (Десять) процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены договора.

#### **5.15. Отказ Заказчика от заключения договора**

5.15.1. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

а) проведения ликвидации Участников – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании Участников запроса предложений – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

а) приостановления деятельности Участника, с которым заключается договор, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) предоставления Участником, с которым заключается договор, заведомо ложных сведений в заявке на участие в запросе предложений;

в) нахождения имущества Участника, с которым заключается договор, под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

г) наличия у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15.2. В случае отказа от заключения договора с Победителем запроса предложений либо при уклонении Победителя запроса предложений от заключения договора с Участником, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.17.1. и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об Участнике, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

5.15.3. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения положений документации подлежат хранению не менее трех лет.

#### **5.16. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

5.16.1. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» и (или) в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».

5.16.2. Размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств указан в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

5.16.3. Обеспечение исполнения договора и обеспечение гарантийных обязательств может быть представлено в форме безотзывной независимой гарантии, и должно соответствовать требованиям, установленным статьями 368-378 Гражданского кодекса Российской Федерации или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения договора и обеспечения гарантийных обязательств определяется Участником, с которым заключается договор, самостоятельно.

5.16.4. Если Победителем запроса предложений или Участником, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5.16.5. Предоставляемое обеспечение исполнения обязательств по договору должно покрывать все обязательства по договору, в том числе:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика права на их начисление;
- по возмещению убытков Заказчика;
- обязательства по предоставлению вместе с поставляемым товаром гарантии качества производителя и гарантии качества поставщика на поставляемый товар (в случае если такие обязательства предусмотрены в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»);
- случаи расторжения договора и отказа Поставщика вернуть полученную сумму авансового платежа, перечисленную ему в соответствии с условиями договора;
- гарантийные обязательства Поставщика по договору (за исключением случаев, когда в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей Документации о проведении запроса предложений предусмотрена обязанность Поставщика предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с Товаром (оборудованием);
- обязательства по предоставлению Поставщиком обеспечения гарантии качества на товар (в случае, если в разделе 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей Документации о проведении запроса предложений предусмотрена обязанность Поставщика предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с товаром).

5.16.6. Предоставляемое обеспечение гарантийных обязательств должно покрывать все гарантийные обязательства, предусмотренные договором, а также:

- обязательства по уплате неустоек (пеней, штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение гарантийных обязательств, предусмотренных договором, начисленных с момента возникновения у Заказчика, права на их начисление;
- по возмещению поставщиком убытков Заказчика, причиненных вследствие неисполнения гарантийных обязательств.

5.16.7. В том случае, если обеспечение исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств представляется в виде безотзывной независимой гарантии, независимая гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.16.8. Бенефициаром в независимой гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом – Поставщик, Гарантом – коммерческая организация выдавший независимую гарантию.

5.16.9. В независимой гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой Гарант гарантирует обеспечение исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» или обеспечение гарантийных обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

5.16.10. В независимой гарантии должно быть прямо предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы независимой гарантии полностью или частично в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору, гарантийных обязательств.

5.16.11. Срок действия независимой гарантии по обеспечению договора должен оканчиваться не ранее срока выполнения обязательств по договору плюс 60 календарных дней.

5.16.12. Срок действия независимой гарантии по обеспечению гарантийных обязательств должен оканчиваться не ранее окончания срока гарантии качества продукции, установленного в договоре плюс 20 календарных дней.

5.16.13. Независимая гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей независимой гарантии.

5.16.14. Независимая гарантия должна быть безотзывной.

5.16.15. В независимой гарантии должно быть предусмотрено, что платеж по гарантии должен быть осуществлен Гарантом в течение 5 (Пяти) дней после обращения Бенефициара.

5.16.16. Независимая гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по договору по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по договору или расторжения договора и отказа Принципала вернуть полученный аванс.

5.16.17. Независимая гарантия может быть предъявлена Гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения гарантийных обязательств по решению Бенефициара в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом гарантийных обязательств.

5.16.18. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым. Запрещается включение в условия независимой гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

5.16.19. .

5.16.20. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств подтверждается документом (копией документа), подтверждающим их перечисление в соответствии с настоящим пунктом (например, платежным поручением или его копией). Денежные средства, внесенные в обеспечение исполнения договора, возвращаются Поставщику при условии надлежащего исполнения им своих обязательств по договору (включая исполнение гарантийных обязательств в случае, если договором не предусмотрена обязанность Поставщика предоставить обеспечение гарантийных обязательств вместе с поставляемым товаром) в течение 30 дней со дня получения от него соответствующего требования, но не ранее установленного срока действия обеспечения исполнения договора плюс 20 (Двадцать) календарных дней.

5.16.21. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Поставщиком своих обязательств, соответствующий Поставщик должен в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору, обеспечение гарантийных обязательств на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

## 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

### 6.1. Общие данные

6.1.1. Следующая информация и данные для конкретного запроса предложений на выполняемые работы, оказываемые услуги, поставляемый товар уточняют и дополняют положения Документации о проведении запроса предложений.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик (наименование, адрес, контактная информация)	автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации) Адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. Контактное лицо: Кошелева Елена Викторовна Телефон: +7 (916) 525-77-40, +7(915) 424-73-46 Адрес электронной почты: <a href="mailto:torgi@ac.gov.ru">torgi@ac.gov.ru</a> .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении запроса предложений	Сайт Заказчика: <a href="http://www.ac.gov.ru">www.ac.gov.ru</a>
3.	Способ закупки	Запрос предложений.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ и выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности», предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».
5.	Место поставки Продукции	Место поставки продукции согласно разделу 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	Начальная (максимальная) цена договора (с НДС) 2 500 000,00 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, в том числе: 52 900,00 (Пятьдесят две тысячи девятьсот) рублей, НДС не облагается – предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ;



№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>2 447 100,00 (Два миллиона четыреста сорок семь тысяч сто) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) в размере 373 286,44 (Триста семьдесят три тысячи двести восемьдесят шесть) рублей 44 копейки – выполнение работ по созданию сайта.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора (без НДС) 2 126 713,56 (Два миллиона сто двадцать шесть тысяч семьсот тринадцать) рублей 56 копеек, в том числе:</p> <p>52 900,00 (Пятьдесят две тысячи девятьсот) рублей – предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ;</p> <p>2 073 813,56 (Два миллиона семьдесят три тысячи восемьсот тринадцать) рублей 56 копеек – выполнение работ по созданию сайта.</p> <p>В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без учета НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.</p>
7.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Заказчика
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	Не более 100 (Ста) рабочих дней с даты заключения договора
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг, товара	Условия оплаты – безналичный расчет. Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренный разделом 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
10.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена Договора включает в себя цену с учетом всех расходов, связанных с выполнением всех работ, и всех затрат на перевозку, страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо уплатить при исполнении Договора.
11.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по	Российский рубль.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	договору	
12.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не используется.
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.
14.	Требования к Участникам Закупки	<p>1. Обязательные требования:</p> <p>Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- быть правомочным заключать договор;</li> <li>- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;</li> <li>- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;</li> <li>- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;</li> <li>- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого</li> </ul>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</p> <p>- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;</p> <p>- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра.</p>
15.	Требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) и документам, предъявляемым Участником для подтверждения заданных требований	Привлечение соисполнителей допускается по согласованию с Заказчиком
16.	Требования, установленные Заказчиком к Продукции, требования к её безопасности, требования к функциональным и качественным характеристикам Продукции	Требования приведены в разделах 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».
17.	Содержание, форма и состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ».</p> <p>Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены по формам, представленным</p>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений – форма 8.1</li> <li>2. Заявка на участие в запросе предложений – форма К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения Участника (которые в последующем включаются Заказчиком в договор):</li> <li>3. Календарный план выполнения работ - форма 8.3.</li> <li>4. Предложения о квалификации трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работы - форма 8.4.</li> <li>5. Предложения об опыте участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка) – форма 8.5.</li> <li>6. Предложения о Положительных отзывах об успешных WEB-разработках – форма 8.6.</li> <li>7. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг - форма 8.7, заполненной в соответствии с инструкцией, приложенной к форме 8.7.</li> <li>8. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров – форма 8.8.</li> <li>9. Анкета Участника – форма 8.9.</li> <li>10. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – форма 8.10.</li> </ol> <p>Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1: а) – н), подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><b><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой флэш носитель с электронными версиями всех документов, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в запросе предложений.</i></b></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления на официальном сайте Заказчика <a href="http://www.ac.gov.ru">www.ac.gov.ru</a> без взимания платы
19.	Порядок подачи заявок Участниками	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		Участника ежедневно по рабочим дням с 10:00 до 17:00 (понедельник-четверг), с 10:00 до 16:00 (пятница и предпраздничные дни).
20.	Адрес, по которому Аналитический центр принимает Заявки Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
21.	Время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке	Начало подачи заявок в день, следующий за днем размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок – 11 июля 2017 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 11 июля 2017 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата подведения итогов Закупки	Подведение итогов состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 12 июля 2017 года
24.	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений. Значимость критериев. Порядок оценки	Приведены в приложении № 1 к Информационной карте
25.	Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению исполнения договора не устанавливаются.
26.	Размер обеспечения гарантийных обязательств, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению гарантийных обязательств не устанавливаются.
27.	Реквизиты для перечисления	Требования по обеспечению не устанавливаются.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	обеспечения договора (обеспечения гарантийных обязательств) в виде залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита)	

**Приложение №1  
к Информационной карте**

**Критерии и порядок оценки заявок на участие в Запросе предложений**

Заказчик осуществляет оценку заявок на участие в Запросе предложений, поданных Участниками, в соответствии с требованиями Документации. Оценка Заявок проводится на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах	
<b>Стоимостные критерии оценки</b>			
<b>1</b>	<b>Цена договора</b>	<b>30</b>	
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (<math>Ц_{Di}</math>), определяется по формуле:</p> $Ц_{Di} = (Ц_{min}/Ц_i) \times 100$ <p><math>Ц_{min}</math> – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений;  <math>Ц_i</math> – предложение участника запроса предложений, заявка которого оценивается;</p>			
<b>Нестоимостные критерии оценки</b>			
<b>2</b>	<b>Квалификация участников запроса предложений, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации (ИЦН)</b>	<b>70</b>	
№ п/п	Показатели	Максимальное значение в баллах	Коэффициент значимости показателя
2.1.	Срок выполнения работ	30	0,3
2.2.	Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ	10	0,1
2.3.	Опыт участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка)	10	0,1
2.4.	Положительные отзывы об успешных WEB-разработках	10	0,1
2.5.	Степень проработанности предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, наличие в предложении дополнительного функционала, влияющего на эффективность функционирования сайта	40	0,4
<p>Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Квалификация участников запроса предложений, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации», определяется как сумма баллов, присуждаемых заявке по показателям 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5. Для оценки</p>			

заявок по настоящему критерию оценки используется 100-бальная шкала оценки. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому из показателей, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому показателю.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.1. «Срок выполнения работ» определяется по формуле:**

$$CB_i = (CB_{\min}/CB_i) \times 30,$$

где

$CB_{\min}$  – минимальное предложение из предложений по подкритерию 2.1., сделанных участниками запроса предложений;

$CB_i$  – предложение участника запроса предложений по подкритерию 2.1., заявка которого оценивается;

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.2. «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ» определяются следующим образом:**

Оценка по данному показателю ( $НЦН_2$ ) будет производиться для каждой заявки отдельно экспертно членами Комиссии по результатам анализа данных, представленных участниками запроса предложений по форме 8.4 Документации. Максимальное количество баллов, присуждаемых по данному показателю – 10.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.3. «Опыт участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка)», определяется следующим образом:**

Оценка по настоящему показателю будет производиться членами Комиссии на основании представленных участником запроса предложений сведений по форме 8.5. «Опыт участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка)» Документации и подтверждающих эти сведения документов<sup>1</sup>.

Оценка по данному показателю ( $НЦН_3$ ) производится для каждой заявки отдельно следующим образом:

- 10 баллов при успешном выполнении 12 и более проектов;
- 8 баллов при успешном выполнении от 9 до 11 проектов;
- 5 баллов при успешном выполнении от 5 до 8 проектов;
- 2 балла при успешном выполнении от 1 до 4 проектов;
- 0 баллов при отсутствии успешно выполненных проектов.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.4. «Положительные отзывы об успешных WEB-разработках», определяется следующим образом:**

Оценка по настоящему показателю будет производиться членами Комиссии, на основании представленных участником запроса предложений сведений по форме 8.6.

Оценка по данному показателю ( $НЦН_4$ ) производится для каждой заявки отдельно следующим образом:

- 10 баллов при наличии 6 и более отзывов;
- 8 баллов при наличии от 4 до 6 отзывов;
- 5 баллов при наличии от 3 до 4 отзывов;
- 2 балла при наличии от 1 до 2 отзывов;
- 0 баллов при отсутствии отзывов.

**Количество баллов, присуждаемых по подкритерию 2.5. «Степень проработанности**

<sup>1</sup> Подтверждается копиями договоров и актов выполненных работ.



**предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг, наличие в предложении дополнительного функционала, влияющего на эффективность функционирования сайта», определяется следующим образом:**

Оценка по настоящему показателю ( $НЦН_5$ ) будет производиться экспертно членами Комиссии по результатам анализа данных, представленных участниками запроса предложений сведений по форме 8.7. Максимальное количество баллов, присуждаемых по данному показателю – 40.

Суммарная оценка по нестоимостным критериям определяется по формуле:

$$НЦН_i = СВ_i + НЦН_{2i} + НЦН_{3i} + НЦН_{4i} + НЦН_{5i}$$

<b>Совокупная значимость всех подкритериев</b>	<b>100</b>
<p>Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о запросе предложений, умноженных на коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах, деленному на 100.</p> $R_i = ЦД_i * 30/100 + НЦН_i * 70/100$ <p>По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.</p> <p>При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником запроса предложений раньше других.</p> <p>Победителем запроса предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый порядковый номер.</p>	

## 7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности», предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

#### 1. Общие сведения

##### 1.1. Наименование выполняемых работ

Работы по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – Сайт, Система), предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – реформа КНД) (далее – Работы), для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

Адрес Сайта - <http://контроль-надзор.пф/>

##### 1.2. Наименование Заказчика, его почтовый адрес

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Почтовый адрес: 107078, г. Москва пр-т Академика Сахарова, д.12.

##### 1.3. Срок выполнения Работ: не более 100 (Ста) календарных дней с даты заключения Договора.

#### 2. Требования к техническому обеспечению

Сайт должен быть размещен на технических средствах Заказчика. Выделенный виртуальный сервер для обеспечения функционирования Сайта должен включать:

- 1 процессор;
- 4 Гб оперативной памяти;
- 250 Гб свободного места на жестком диске;
- подключение к локальной сети Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации с выходом в сеть Интернет на скорости не менее 100 Мбит/сек.

#### 3. Требования к общему программному обеспечению

Выделенный виртуальный сервер на технических средствах Заказчика может функционировать под управлением:

- операционной системы: MS Windows Server 2012 или Linux CentOS 7;
- web-сервера: MS Internet Information Server 7 или Apache 2.4.;
- системы управления базами данных: MS SQL Server 2008 R2 или MySQL;
- системы управления контентом: 1С-Битрикс, Joomla.

Выбор средств общего программного обеспечения разработчик осуществляет по согласованию с Заказчиком.

#### 4. Требования к структуре Сайта

Структура Сайта должна быть адаптивной и читаемой при различных разрешениях экрана. Должны быть использованы решения, позволяющие пользоваться Сайтом на мобильных устройствах без потери функциональности.

Структура Сайта должна содержать четыре основных элемента:

- заголовок (шапка) Сайта;
- главное меню Сайта;
- основное информационное поле;

- подпись (подвал) Сайта.

#### **4.1. Заголовок Сайта**

Заголовок (шапка) Сайта должен содержать:

- предварительное название «Сайт контрольной и надзорной деятельности»;
- предварительное сокращенное название «Контрольно-надзорная деятельность».

Заголовок Сайта должен размещаться в верхней части экрана по всей его ширине. Высота заголовка Сайта не должна превышать более 15% размера видимого экрана по высоте (не более 120 пикселей). Заголовок должен присутствовать на каждой странице Сайта.

#### **4.2. Главное меню Сайта**

Главное меню Сайта, содержит названия основных разделов и подразделов Сайта и ссылки на соответствующие информационные страницы. Главное меню Сайта имеет древовидную иерархическую структуру, в которой по умолчанию выбран первый раздел. Элементы главного меню остальных разделов по умолчанию скрыты (не показываются). Структура элементов главного меню Сайта должна иметь не менее 3 уровней вложенности. Структура нижестоящих элементов главного меню Сайта показывается (скрывается) при нажатии на соответствующий раздел (подраздел), имеющий нижестоящие элементы. Если элемент главного меню Сайта не имеет нижестоящих подразделов, то в основном информационном поле Сайта открывается соответствующая информационная страница. Состав главного меню Сайта должен включать:

- Раздел 1. Общая информация о программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности».
- Раздел 2. Проекты в рамках программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».
- Подраздел 2.1. Приоритетные проекты в составе программы.
- Подраздел 2.2. Ведомственные проекты контрольных и надзорных органов.
- Раздел 3. Новости по тематике программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».
- Подраздел 3.1. Новости по тематике контрольной и надзорной деятельности.
- Подраздел 3.2. Анонсы мероприятий по тематике контрольной и надзорной деятельности.
- Подраздел 3.3. Информация о ходе выполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».
- Раздел 4. Библиотека эксперта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности».
- Раздел 5. Библиотека лучших практик и жизненных ситуаций по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (обучающий контент).
- Раздел 6. Обратная связь от общества и граждан.
- Подраздел 6.1. Оценка административной нагрузки.
- Подраздел 6.2. Индекс качества администрирования контрольной и надзорной деятельности.
- Подраздел 6.3. Рейтинг контрольных и надзорных органов.

На Сайте элементы главного меню должны быть представлены только названиями (без слов «раздел» / «подраздел» и номеров).

Главное меню Сайта должно располагаться в левой части экрана по всей его высоте. Ширина экрана, занимаемая главным меню Сайта не должна превышать более 15% размера видимого экрана по ширине (не более 300 пикселей). Главное меню сайта при работе на мобильных устройствах (или при нажатии пользователем на специальную кнопку «свернуть/развернуть меню») должно сворачиваться до минимального размера по ширине с отображением разделов в виде пиктограмм. Разворачивание меню в стандартный размер должно осуществляться принудительно при нажатии пользователя на кнопку «Развернуть меню».

#### **4.3. Основное информационное поле Сайта**

Основное информационное поле Сайта предназначено для отображения информационных страниц Сайта согласно выбранным пунктам главного меню Сайта или элементам управления открываемых информационных страниц. Основное информационное поле должно занимать максимально возможную свободную площадь экрана для отображения информации. По умолчанию в данном поле отображается мастер выбора категории пользователя, интерактивный навигатор (справка) по сайту в зависимости от выбранной категории пользователя и сводный интерактивный графический отчет о ходе исполнения программы (инфографика) с возможностью фильтрации информации.

#### **4.4. Подпись Сайта**

Подпись (подвал) Сайта должна содержать: название «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»;

- год внесения изменений в структуру и внешний вид Сайта – 2017;
- контактный телефон - +7(495) 632-97-96;
- адрес электронной почты – [postman@ac.gov.ru](mailto:postman@ac.gov.ru);
- логотип Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и ссылку на сайт <http://ac.gov.ru/>;
- логотип Открытого правительства (<http://open.gov.ru/partneram/logotipy/>).

Подпись Сайта должна располагаться в нижней части экрана по всей его ширине. Высота подписи не должна превышать 5 % размера видимого экрана по высоте (не более 50 пикселей). Название и год внесения изменений должны располагаться в левой части подписи, а контактные данные в правой.

#### **5. Требования к категориям пользователей Сайта**

Функциональное и информационное наполнение Сайта должно отличаться в зависимости от целевой аудитории. Целевая аудитория Сайта должна предусматривать следующие категории пользователей:

- гражданское общество;
- бизнес сообщество;
- сотрудники органов государственной власти (ОГВ);
- экспертное сообщество.

Пользователи Сайта, в зависимости от указанных выше категорий, должны иметь доступ к информации, представленной во всех разделах Сайта в полном или ограниченном (упрощенном) виде. Состав и формат представления информации будет указан в требованиях к разделам Сайта (п.6 настоящего Технического задания) или представлен Заказчиком дополнительно.

Пользователи Сайта, являющиеся сотрудниками ОГВ и представителями экспертного сообщества, должны быть зарегистрированными пользователями и иметь

свои личные кабинеты. Пользователи Сайта, представляющие гражданское общество и бизнес могут быть зарегистрированы на Сайте по желанию.

## **6. Требования к разделам Сайта**

### **6.1. Общая информация о приоритетной программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

Данный раздел представляет собой страницу или набор страниц с картинками, видео, текстом и ссылками. Данный раздел должен содержать:

- общее описание ситуации как обоснование реформы КНД;
- цели, показатели реформы КНД;
- сроки, дорожная карта (общее направление) реформы КНД;
- роли внутри проекта (Открытое Правительство Российской Федерации, Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации, Проектный офис, Министерства, контрольные и надзорные органы, проектный комитет, старшее должностное лицо, общественно-деловой совет, экспертная группа, регионы и др.);
- основные «Быстрые победы» для бизнеса, общества, Правительства Российской Федерации в визуализированном формате (инфографика), в разрезе как побед программы в целом, так и наиболее значимые победы по двенадцати контрольным и надзорным органам;
- видео ролик о приоритетной программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности»;
- инфографика (видео, не в текстовом формате) об идеальной модели контроля, к которой хотим прийти к 2018-2021-2024гг (без процессных описаний и описаний каких-либо задач, а именно визуальное изображение) – предоставляется Заказчиком;
- краткая предыстория реформы КНД (проект Федерального закона «Об основах государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Российской Федерации», план мероприятий («дорожная карта») по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации на 2016- 2017 годы (утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.04.2016 № 559-р), ведомственные проекты контрольных и надзорных органов);
- контакты (общие и/или по направлениям);
- рейтинг контрольных и надзорных органов (КНО) по качеству докладов по правоприменительной практике, рейтинг по внедрению.

Кроме того, в данном разделе размещается навигатор по реформе контрольно-надзорной деятельности для бизнеса (далее – навигатор по реформе). В рамках функционала навигатора по реформе выбираются параметры бизнеса и в зависимости от выбранных параметров выводится релевантная информация по программе.

Предварительный перечень параметров бизнеса (подлежит согласованию с заказчиком при выполнении работ):

- виды деятельности – выбор нескольких значений из справочника ОКВЭД;
- численность персонала – выбор одного значения из выпадающего списка;
- оборот в год – выбор одного значения из выпадающего списка.

Предварительный перечень блоков вывода релевантной информации на основании параметров (подлежит согласованию с заказчиком при выполнении работ):

- значимые результаты и показатели программы;
- значимые мероприятия программы;
- изменения в НПА;
- информационные ресурсы и сервисы.

В рамках каждого блока формируется свой html блок, который может содержать текст, ссылки, таблицы и инфографику с релевантной информацией по выбранным параметрам.

Вся информация из данного раздела (кроме рейтингов КНО) должна быть доступна всем категориям пользователей. Рейтинги КНО по качеству докладов по правоприменительной практике и рейтинг по внедрению должен быть доступен только зарегистрированным пользователям (сотрудникам ОГВ и экспертам).

Администратор Сайта должен иметь возможность изменить содержание страниц с помощью встроенного html-редактора.

## **6.2. Проекты в рамках программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

Данный раздел должен содержать перечень приоритетных проектов в составе программы (8 проектов министерств – Минэкономразвития России, Минюст России, Минтруд России, Минкомсвязь России и др.) и ведомственных проектов контрольных и надзорных органов (12 проектов – МЧС России, МВД России, ФНС России, ФТС России, ФАС России, Роспотребнадзор, Ространснадзор, Россельхознадзор, Роструд, Росздравнадзор, Росприроднадзор, Ростехнадзор). Перечень включает название и номер проекта, КНО, ответственный за его исполнение, и сроки реализации. Также в перечне может быть представлено ближайшее к текущей дате контрольное событие проекта. При клике пользователя по названию проекта осуществляется переход на страницу с полным описанием проекта. Страница описания проекта должна содержать:

- цели и показатели проекта;
- видео ролик о проекте от руководителя проекта (в единой стилистике);
- основные «Быстрые победы» для бизнеса, общества, правительства (реферат);
- реальные достижения в формате динамической инфографики, изменяющейся в реальном времени по мере появления достижений с возможностью отсмотреть как было в конкретный момент времени (к примеру, по количеству пересмотренных требований по контрольным и надзорным органам);
- паспорт проекта;
- основные контрольные точки проекта;
- содержательный контент по проекту (к примеру, единый свод всех перечней НПА, содержащих основные требования + в будущем свод самих требований с фильтрами по видам контроля / контрольного органа; единый реестр докладов по правоприменительной практике; свод постановлений с критериями риска; единый свод электронных инструментов контрольных и надзорных органов (типа <https://онлайнинспекция.рф> и т.п.)
- ссылку возврата к перечню проектов.

Вся информация из данного раздела (кроме содержательного контента) должна быть доступна всем категориям пользователей. Содержательный контент по проекту

должен быть доступен только зарегистрированным пользователям (сотрудникам ОГВ, экспертному и бизнес сообществу).

Администратор Сайта должен иметь возможность добавлять, изменять, удалять информацию по каждому проекту. Необходимо предусмотреть возможность автоматизированной загрузки паспорта проекта и перечня контрольных точек.

### **6.3. Новости по тематике программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

Новости по тематике контрольной и надзорной деятельности должны представлять собой страницу с перечнем новостей, отсортированных по убыванию даты публикации. В перечни должны быть представлены только новости с датой публикации меньше чем текущая дата. Перечень (лента) новостей должен содержать:

- дату и время публикации (актуальности);
- тему статьи;
- краткое описание (аннотацию);
- картинку или фотографию, размещенную в тексте описания (не обязательно);
- ссылку для перехода к полному описанию.

При переходе к полному описанию статьи на экране пользователя должна быть представлена следующая информация:

- дата и время публикации;
- тема статьи;
- полное описание;
- фотографии или видео ролики;
- ссылки на другие материалы;
- ссылка на возврат к перечню новостей.

Администратор Сайта должен иметь возможность добавлять, изменять, удалять информацию по любой новости:

- дата и время публикации;
- тема статьи;
- краткое описание
- полное описание;
- фотографии или видео ролики;
- ссылки на другие материалы.

Также администратор Сайта должен иметь возможность загружать новости в базу данных Сайта из файла согласованного формата (за исключением загрузки медиа файлов).

Частота внесения изменений – достаточно часто.

Анонсы мероприятий по тематике контрольной и надзорной деятельности должны представлять собой страницу со сводным календарем мероприятий. Информация в календарь может быть предоставлена:

- от проектного офиса (семинары, вебинары);
- от Открытого правительства, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации, контрольных и надзорных органов (крупные конференции по тематике контрольной и надзорной деятельности);
- другими заинтересованными участниками.

Мероприятия могут быть представлены в 2 видах:

- сортированным списком;
- календарем текущего месяца.

При отображении мероприятий списком, в перечне должно быть представлено:

- дата начала и дата окончания мероприятия, через дефис, в случае если дата начала и окончания совпадают, то указывается одна дата.
- название мероприятия.

Мероприятия в перечне должны быть отсортированы по дате начала, по убыванию начиная с текущей даты. Прошедшие мероприятия также должны быть доступны в отдельном перечне, показываемом при нажатии на кнопку «Прошедшие мероприятия». Перечень прошедших мероприятий должен соответствовать тем же требованиям что и перечень предстоящих мероприятий.

При отображении мероприятий календарем должен быть выбран текущий месяц и дата. Название мероприятия должно отображаться в ячейке календаря с числом равным дате начала мероприятия. В случае если мероприятия продолжается не один день, название размещается во всех ячейках календаря до даты окончания мероприятия. Если название мероприятия не помещается в ячейку календаря оно должно быть сокращено до нужных размеров. При наведении (или нажатии) курсора на такую надпись на экране должно появляться всплывающее (или модальное) окно с полным названием мероприятия. Если на одну дату приходится несколько мероприятий, то каждое размещается в ячейке календаря с новой строки, если все мероприятия не могут быть размещены в одной ячейке календаря, то в ячейке размещается надпись с указанием количества мероприятий в данный день. При наведении на данную надпись на экране должно отображаться всплывающее или модальное окно с перечнем названий мероприятий.

При клике по названию мероприятия и при отображении в виде списка и при отображении в виде календаря осуществляется переход на страницу с описанием мероприятия. Данная страница содержит:

- дату начала и окончания мероприятия;
- название мероприятия;
- логотип мероприятия или организатора;
- место проведения мероприятия;
- краткое описание мероприятия;
- контакты организаторов мероприятия;
- ссылку на сайт мероприятия (при необходимости);
- ссылку на переход к перечню или календарю мероприятий.

В качестве примера реализации может служить страница по адресу [http://www.sociologos.ru/sobytiya\\_i\\_anonsy/](http://www.sociologos.ru/sobytiya_i_anonsy/).

В данном разделе должна быть предусмотрена возможность:

- Выгрузить информацию о мероприятии в формате iCal в личный календарь пользователя.
- Просмотреть и скачать календарь мероприятий, размещенный на странице в формате pdf.
- Сообщить об обнаруженной ошибке в календаре.

Администратор Сайта должен иметь возможность добавлять, изменять, удалять информацию по мероприятиям:



- дата начала и окончания мероприятия;
- название мероприятия;
- место проведения мероприятия;
- краткое описание мероприятия;
- контакты организаторов мероприятия;
- ссылка на сайт мероприятия;
- ссылка на картинку, связанную с мероприятием или сама картинка.

Также администратор Сайта должен иметь возможность создавать и пересоздавать файл с информацией о мероприятии в формате iCal при создании или внесении изменений в запись о мероприятии календаря и возможность загружать список мероприятий в базу данных Сайта из файла согласованного формата.

Частота внесения изменений – достаточно часто.

Информация о ходе выполнения программы «Реформа КНД» должна представлять собой страницу мероприятий сводного плана программы с указанием «светофора» достижения контрольных точек (красный, желтый, зеленый) и описанием полученных результатов в формате новостей (ссылки на статью новостей, посвященную данному мероприятию). На данной странице также возможно размещение инфографики о ходе реализации программы «Реформа КНД» (например, ключевые изменения после принятия ГМК).

Новости и анонсы мероприятий, представленные в данном разделе Сайта, должны быть доступны всем категориям пользователей. Информация о ходе выполнения программы «Реформа КНД» должна быть доступна только зарегистрированным пользователям Сайта (сотрудникам ОГВ и экспертам).

Администратор Сайта должен иметь возможность добавлять, изменять, удалять информацию по результатам достижения контрольных точек сводного плана программы и изменять значения «светофора».

#### **6.4. Библиотека эксперта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

Данный раздел является закрытым и доступен только зарегистрированным пользователям сайта (сотрудникам ОГВ и экспертам) посредством личного кабинета пользователя.

Раздел должен содержать:

- решения президиума, проектного комитета, подкомиссии КНД;
- методические рекомендации, одобренные президиумом, проектным комитетом, подкомиссией КНД;
- доклады министерств и ведомств для президиума, проектного комитета, подкомиссии КНД;
- сводные планы проектов;
- статус по исполнению мероприятий программы (сводный план программы, сводные планы проектов, проекты контрольных и надзорных органов).

Статус по исполнению мероприятий программы и проектов должен обновляться из АИСПД ежемесячно. Остальные документы раздела должны обновляться по мере их поступления Заказчику.

Также в данном разделе должна быть реализована площадка для общения экспертов в формате вопрос-ответ, в формате обсуждения (форума) по отдельным темам и документам.

В данном разделе должна быть предусмотрена возможность совместной работы с документами и возможность формирования и представления экспертных заключений по размещённым в разделе документам и статусам по исполнению мероприятий программы и проектов.

Администратор Сайта должен иметь возможность добавлять, изменять, удалять документы раздела, контролировать изменение статуса по исполнению мероприятий программы из АИСПД и модерировать общение экспертов в рамках реализованной площадки для общения.

#### **6.5. Библиотека лучших практик и жизненных ситуаций по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

Библиотека лучших практик по программе «Реформа КНД» должна представлять собой каталог успешных проектов с системой поиска и рубрикаторм.

В качестве рубрикатора предлагается следующие направления:

- управление рисками;
- оценка результативности;
- профилактика;
- обязательные требования;
- кадры;
- анти-коррупция;
- информационные технологии;
- регионы и др.

Информация о проекте должна содержать:

- название проекта;
- краткое описание;
- ответственный орган власти;
- детали проекта;
- основные «Быстрые победы» для бизнеса, общества, правительства.

Отдельным элементом библиотеки лучших практик также должны быть рамочные (методические) материалы по тематике КНД. Данные материалы будут включать:

- проект Федерального закона об основах государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Российской Федерации (текст / инфографика);
- дорожная карта КНД (кратко статус о ходе реализации);
- международные практики;
- рекомендации ОЭСР по теме госконтроля;
- материалы конференций (кейсы международных практик) и др.

Библиотека жизненных ситуаций должна содержать единый справочник жизненных ситуаций, содержащий:

- ситуации для граждан (например, регистрация, страхование автомобиля, ответственность по воспитанию ребенка, вырубка леса и т.д.);
- ситуации для бизнеса (например, кто может проводить проверки, когда они проводятся, что могут проверять и др.).

Информация о жизненной ситуации в зависимости от категории пользователей Сайта может содержать:

- описание жизненной ситуации;
- памятка, о том, как действовать;
- какие риски могут быть;
- информация, куда обращаться (контакты);
- ссылки на нормативно-правовые документы (НПА);
- связанные информационные услуги и сервисы;
- ссылки на сайты КНО и федеральных государственных информационных систем (ФГИС).

Информация по библиотеке лучших практик (включая рамочные материалы) в большей части необходима зарегистрированным пользователям Сайта (сотрудникам ОГВ и экспертам). Информация по библиотеке жизненных ситуаций доступна всем пользователям Сайта.

Администратор Сайта должен иметь возможность добавлять, изменять, удалять информацию по проектам из библиотеки, а также обновлять и актуализировать рамочные материалы библиотеки.

Частота внесения изменений – редко.

Также в данном разделе должна быть реализована возможность напоминания о проводимых обучающих мероприятиях по тематике КНД (с указанием ссылки на мероприятие в календаре анонсов мероприятий из подраздела 3.2 Сайта) и возможность проведения самих мероприятий. Также должно быть предусмотрено размещение обучающих материалов и коротких роликов. Обучающие ролики будут представлять собой 5-7 минутные ролики по ключевым методическим документам программы (вроде Базовой модели, Стандарта зрелости, Стандарта профилактики, Методики аудита бизнес-процессов и т.п.), в котором объясняется, что это, как применять, типовые примеры (чтобы контрольные и надзорные органы могли тиражировать эти ролики среди сотрудников).

Информация по обучающим мероприятиям и материалам должна быть доступна всем пользователям Сайта.

В перспективе для проведения обучающих мероприятий планируется использование платформы дистанционного обучения Moodle, размещенной в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации и площадки для проведения вебинаров – webinar.ru. Необходимо проработать возможность интеграции данных ресурсов в структуру Сайта или организовать информационную совместимость.

#### **6.6. Обратная связь от общества и граждан**

Обратная связь от общества и граждан предназначена для расчета оценки качества реализации мероприятий программы «Реформа КНД» и проектов, входящих в ее состав. На основе этих данных должны формироваться:

- оценка административной нагрузки;
- индекс качества администрирования КНД;
- рейтинг КНО по реализации мероприятий программы и проектов.

Методика расчета данных показателей будет представлена Заказчиком отдельно. Для представленных выше показателей должна быть предусмотрена возможность разделения и отдельного представления рейтингов федеральных и региональных КНО.

Полученные значения показателей должны представляться зарегистрированным пользователям Сайта (сотрудникам ОГВ и экспертам) в текстовом (машиночитаемом) и графическом виде на текущий момент и в исторической перспективе.

Также в данном разделе должны быть размещены форма обратной связи для подачи запросов от пользователей по вопросам реформы КНД, форма подачи жалоб и обращений в КНО (возможно досудебного обжалования), форма подачи предложений для пересмотра обязательных требований КНД и справочник контактных данных КНО.

Справочник контактных данных КНО и форма обратной связи для подачи запросов от пользователей по вопросам реформы КНД должны быть доступны всем пользователям Сайта. Форма подачи предложений для пересмотра обязательных требований КНД должна быть доступна только зарегистрированным пользователям (сотрудникам ОГВ, экспертному и бизнес сообществу). Форма подачи жалоб и обращений должна быть доступна представителям гражданского общества и бизнеса.

## **7. Требования к дополнительной функциональности**

Общими требованиями к функциональности сайта являются:

- требования к функциям поиска;
- требования к функциям подписки и оповещения;
- требования к регистрации пользователей;
- требования к личным кабинетам пользователей.

### **7.1. Требования к функциям поиска**

Для незарегистрированных пользователей (гражданское общество и бизнес) достаточно стандартного функционала поиска по мероприятиям и результатам программы и проектов, а также полнотекстового поиска по описаниям жизненных ситуаций и контактам КНО.

Для зарегистрированных пользователей (сотрудники ОГВ, экспертное сообщество) нужен продвинутый полнотекстовый поиск по документам, экспертным заключениям, форумам и площадкам общения, мероприятиям, результатам, контрольным точкам программы и проектов.

### **7.2. Требования к функциям подписки и оповещения**

Эксперты и сотрудники ОГВ должны быть оповещены о добавлении новых материалов или сведений в библиотеке эксперта (раздел 4 главного меню сайта) посредством электронной почты и через напоминание в личном кабинете зарегистрированного пользователя.

Все пользователи Сайта могут осуществить подписку на новости Сайта и информацию по анонсам предстоящих мероприятий и материалов прошедших мероприятий с возможностью выбора объемов получаемой информации и возможностью дальнейшего прекращения подписки.

### **7.3. Требования к регистрации пользователей**

Регистрация пользователей Сайта должна осуществляться пользователями самостоятельно. Подача заявки должна осуществляться через специализированную форму с указанием фамилии, имени, отчества пользователя, названия организации и занимаемой должности, контактных данных (номера телефона и адреса электронной почты), а также предпочитаемого используемого имени пользователя (логина) и пароля. После получения заявки на регистрации нового пользователя, она должна быть проверена администратором Сайта и в случае ее утверждения, пользователю на контактный адрес электронной почты должно быть выслано соответствующее уведомление.

#### **7.4. Требования к личным кабинетам пользователей**

Личный кабинет зарегистрированного пользователя сайта должен содержать следующую информацию:

- данные профиля пользователя;
- перечень загруженных документов;
- список сообщений на площадке обсуждения и форумах;
- подписки и оповещения;
- ссылки на избранные материалы и сведения.

Пользователь должен иметь возможность изменить данные своего профиля, удалить или перезагрузить загруженные ранее документы, изменить или удалить информацию, добавленную на Сайт (записи в форумах, обсуждениях), управлять подписками на новости и оповещения, изменять ссылки в избранном.

#### **8. Этапность выполнения Работ**

Работы по созданию Сайта должны быть выполнены в 3 этапа:

- 1 этап. Создание и наполнение разделов 1 и 3 главного меню Сайта.
- 2 этап. Создание и наполнение разделов 2 и 6 главного меню Сайта.
- 3 этап. Создание и наполнение разделов 4 и 5 главного меню Сайта.

#### **9. Требования к документации**

Для работы администратора Сайта необходимо разработать инструкцию по установке и настройке Сайта и руководство по управлению контентом Сайта для выбранной системы управления контентом.

## 8. Образцы форм и документов для заполнения Участниками

### 8.1. Форма описи документов, представляемых для участия в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
представляемых для участия в запросе предложений на  
\_\_\_\_\_.  
(наименование предмета запроса предложений)

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. Участника) подтверждает, что для участия в названном запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:

№ № п/п	Наименование	Номера листов с ... по ...	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в запросе предложений		
2.	Анкета Участника		
3.	Календарный план Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
4.	Предложение о квалификации трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работы Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
5.	Предложение об опыте участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка) Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
6.	Предложение о Положительных отзывах об успешных WEB-разработках Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
7.	Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
8.	Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
9.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-Участника		
10.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, (для юридических лиц) или Выписка или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРИП,		

	(для индивидуальных предпринимателей) или Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)		
11.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		
	Свидетельство о государственной регистрации		
	Свидетельство о внесении записи в реестр юридических лиц		
12.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:		
	копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		
13.	В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется:		
	доверенность на осуществление действий Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица		
14.	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
15.	Копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, являющихся предметом запроса предложений: - копии действующих лицензий по предмету запроса предложений; - иные документы		
16.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
17.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника		
	Итого количество листов		

Руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

## 8.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:

автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на \_\_\_\_\_,  
(указать наименование предмета запроса предложений)

\_\_\_\_\_ (указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в запросе предложений, (в случае, если запрос предложений проводится по нескольким лотам))

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на \_\_\_\_\_ (указать наименование предмета запроса предложений) \_\_\_\_\_ (фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) в лице, \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица)) направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений и сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в Извещении о проведении запроса предложений и Документации о проведении запроса предложений, и заключить договор на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., включающую в себя все необходимые расходы, налоги, сборы и иные обязательные платежи.

2. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в запросе предложений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (указывается наименование и реквизиты запроса предложений):

- в отношении \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) ликвидация не проводится, решение арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствует;

- деятельность \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_ (указывается фирменное наименование Участника) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в запросе предложений до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Эта заявка на участие в запросе предложений будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до наступления вышеуказанных обстоятельств.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с автономной некоммерческой организацией «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» на \_\_\_\_\_ (указать



наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении запроса предложений.

5. В случае принятия решения о заключения с нами договора, мы обязуемся подписать договор на \_\_\_\_\_ (указать наименование предмета запроса предложений (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и условиями наших предложений по цене, содержащихся в настоящей заявке на участие в запросе предложений и установленных в Документации о проведении запроса предложений в качестве критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

6. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра в случае нашего уклонения от заключения договора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон сотрудника – Участника).

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

8. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в запросе предложений будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

9. Наше местонахождение \_\_\_\_\_ (для юридического лица), место жительства \_\_\_\_\_ (для физического лица), почтовый адрес \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

11. К настоящей заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_ стр.

11.1 Приложение № 1

#### **Календарный план на выполнение работ**

*Предложения должны быть предоставлены по форме 8.3.*

11.2. Приложение № 2

#### **Предложение о квалификации трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работы**

*Предложения должны быть предоставлены по форме 8.4 с учетом заявленных Заказчиком требований.*

11.3. Приложение № 3

#### **Предложение об опыте участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка)**

*Предложения должны быть предоставлены по форме 8.5.*

11.4. Приложение № 4

#### **Предложение о Положительных отзывах об успешных WEB-разработках**

*Предложения должны быть предоставлены по форме 8.6.*

11.5. Приложение № 5

#### **Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг**

*Предложения должны быть предоставлены по форме 8.7.*

11.6. Приложение № 6

#### **Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара**

*Предложения должны быть предоставлены по форме 8.8.*

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

### 8.3. Форма календарного плана

*При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 1  
к заявке № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

**на выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности», предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

*Участник запроса предложений может определить продолжительность и стоимость этапов выполнения работ самостоятельно, с учетом положений Документации. В настоящей форме Участник запроса предложений отражает следующую информацию:*

№ (этап)	Наименование работ	Срок выполнения работ	Цена работ, руб.	Результат (отчетность)
1	Создание и наполнение разделов: Раздел 1. Общая информация о программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Раздел 3. Новости по тематике программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Подраздел 3.1. Новости по тематике контрольной и надзорной деятельности. Подраздел 3.2. Анонсы мероприятий по тематике контрольной и надзорной деятельности. Подраздел 3.3. Информация о ходе выполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».		Не более 30 % цены договора	Акты выполненных работ, акты о вводе в опытную эксплуатацию, журнал опытной эксплуатации, дистрибутивы, акт и протоколы испытаний.
2	Создание и наполнение разделов: Раздел 2. Проекты в рамках программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».		Не более 30 % цены договора	Акты выполненных работ, акты о вводе в опытную эксплуатацию, журнал опытной эксплуатации, дистрибутивы, акт и протоколы испытаний.

№ (этап)	Наименование работ	Срок выполнения работ	Цена работ, руб.	Результат (отчетность)
	Подраздел 2.1. Приоритетные проекты в составе программы. Подраздел 2.2. Ведомственные проекты контрольных и надзорных органов. Раздел 6. Обратная связь от общества и граждан. Подраздел 6.1. Оценка административной нагрузки. Подраздел 6.2. Индекс качества администрирования контрольной и надзорной деятельности. Подраздел 6.3. Рейтинг контрольных и надзорных органов.			
3	Создание и наполнение разделов: Раздел 4. Библиотека эксперта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Раздел 5. Библиотека лучших практик и жизненных ситуаций по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (обучающий контент).			Акты выполненных работ, акты о вводе в опытную эксплуатацию, журнал опытной эксплуатации, дистрибутивы, эксплуатационная документация, акт и протоколы испытаний.

\_\_\_\_\_  
 (должность)  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

**8.4. Форма предложения о квалификации трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работы**

*При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.*

Приложение № 2  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

<b>ФИО</b>	<b>Роль на проекте</b>	<b>Процент занятости</b>	<b>Образование/ сертификаты</b>	<b>Стаж работы в компании</b>	<b>Стаж работы по разработке сайтов</b>	<b>Предыдущий опыт (Название проекта, Роль)</b>

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

**8.5. Форма предложения об опыте участника запроса предложений по успешному выполнению аналогичных работ (WEB-разработка)**

*При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 3  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ  
АНАЛОГИЧНЫХ РАБОТ (WEB-РАЗРАБОТКА)**

*Участник может описать опыт выполнения работ по предмету запроса предложений. В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:*

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата) <sup>2</sup>	Заказчик (наименование, адрес, тел, электронная почта)	Предмет договора	Реквизиты (номер, дата) приемосдаточного документа <sup>3</sup>
1.				
2.				
3.				
4.				

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

/\_\_\_\_\_/ (ФИО)

<sup>2</sup> Подтверждается копиями договоров.

<sup>3</sup> Подтверждается копиями Актов выполненных работ.

## 8.6. Форма предложения о Положительных отзывах об успешных WEB-разработках

*При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.*

Начало формы

Приложение № 4  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ ОТЗЫВАХ ОБ УСПЕШНЫХ WEB-РАЗРАБОТКАХ

*В настоящей форме Участник отражает следующую информацию:*

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес, тел, электронная почта)	Наименование проекта	Реквизиты (номер, дата) отзыва <sup>4</sup>
1.			
2.			
3.			
4.			

\_\_\_\_\_  
(должность)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<sup>4</sup> Подтверждается копиями отзывов.

### 8.7. Форма предложения о качестве выполнения работ, оказания услуг

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 5

к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на участие в запросе предложений

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.): \_\_\_\_\_

<b>Общее описание предложения</b>	
...	
<b>Описание предложений по разработке Сайта</b>	
...	
<b><i>Требование</i></b>	<b><i>Предложение</i></b>
...	...
...	...

\_\_\_\_\_  
(должность)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

#### Инструкции по заполнению

- Участник Отбора указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
- В описаниях предложений приводится каждое отдельное требование, указанное в «Техническом задании» и соответствующее предложение исполнителя.

**8.8. Форма Требования предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара**

При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 6  
к заявке № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на участие в запросе предложений

**Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара**

\_\_\_\_\_, (Участник)  
наименование (юридического лица)/Ф.И.О. (для физического лица)

согласно предоставить права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

Наименование, количество, характеристики и цена поставляемого товара приведены в таблице:

№ п/п	Наименование Товара	Количество лицензий	Ед. изм.	Цена за ед. в руб.	Сумма в руб
1.					

Территория использования: \_\_\_\_\_

Срок, на который предоставляется право пользования простой (неисключительной) лицензией: \_\_\_\_\_

Срок передачи (простой (неисключительной) лицензии) программы для ЭВМ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

/\_\_\_\_\_/ (ФИО)



## 8.9. Форма анкеты Участника

Начало формы

### АНКЕТА УЧАСТНИКА

1. Для Участника: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для Участника: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации 2.3. Физического лица – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации)	
3. Для Участника: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП 3.3. Физического лица – ИНН, СНИЛС	
4. Фактический (почтовый) адрес Участника	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	

*В подтверждение финансовой устойчивости Участника могут быть представлены:*

*бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках) за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

*акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество листов в документе);

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

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

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

**8.10. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-Участника**

*Представляется в случае, если документы заявки на участие в запросе предложений подписываются не руководителем.*

*При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.*

Начало формы

---

На бланке организации

Дата

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

г. Москва

---

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Организация – Участник:

---

*(наименование организации)*

доверяет \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »

представлять Заказчику и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений \_\_\_\_\_ .

*(наименование запроса предложений)*

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(Ф.И.О. удостоверяемого)*

*(Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

М.П.

## 9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», 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, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ (в дальнейшем именуемой «ПО») согласно Спецификации (Приложение № 1 к Договору) и выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – Сайт, Система), предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – реформа КНД) (далее – Работы), для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору).

1.2. Территория использования ПО: \_\_\_\_\_.

1.3. Срок, на который предоставляется ПО: \_\_\_\_\_.

1.4. Срок передачи ПО: в течение \_\_\_\_\_ (срок предоставления ПО прописью) календарных дней с даты заключения Договора.

Срок выполнения Работ: в течение \_\_\_\_\_ (срок выполнения Работ прописью) календарных дней с даты заключения Договора.

Предусмотренные Договором Работы оказываются иждивением Исполнителя – из его материалов, его силами и средствами.

1.5. Исполнитель обязан выполнить работы в соответствии с условиями Договора, требованиями Технического задания (Приложение № 2 к Договору), в котором указан объем Работ, виды Работ, их содержание, а также требования Заказчика к Работам.

1.6. Исполнитель гарантирует, что он обладает правами на распространение ПО, а также на передачу прав на использование ПО на законном основании.

1.7. Договор заключен Сторонами по итогам проведения запроса предложений.

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 г.

### 2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость по Договору составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рубля \_\_\_ копеек, в том числе НДС (18%) в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_ копеек (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

- за предоставление права использования ПО Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение, составляющее \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рубля \_\_\_ копеек, НДС не облагается на основании пп.26 п.2 ст.149 Налогового Кодекса Российской Федерации;

- за выполнение Работ – \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рубля \_\_\_ копеек, в том числе НДС (18%) в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_ копеек (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

2.2. Оплата права использования ПО осуществляется Заказчиком по факту его предоставления, в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения счета, выставленного на основании подписанного акта приема-передачи прав.

2.3. Акт приема-передачи прав должен содержать сведения о видах, объемах и стоимости предоставляемых прав использования ПО.

2.4. Оплата Работ по Договору осуществляется Заказчиком в рублях Российской Федерации, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, по факту выполнения работ по каждому этапу, в соответствии с Календарным планом (Приложение № 3 к настоящему Договору), на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по каждому этапу в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя надлежащим образом оформленных счета и счета-фактуры.

2.5. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

2.6. Датой получения документов считается дата их регистрации в системе документооборота Заказчика.

Датой оплаты по данному Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

В первичных учетных документах (счетах, счетах-фактурах, накладных) указывается дата и номер Договора.

### **3. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ ПРАВ**

3.1. Факт передачи права использования ПО оформляется подписанием Сторонами акта приема – передачи прав.

3.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения акта приема–передачи прав обязан направить Исполнителю подписанный акт приема–передачи прав или мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания акта приема-передачи прав Стороны должны в течение 5 (Пяти) рабочих дней составить акт с перечислением необходимых доработок и сроков их выполнения.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **4.1. Обязанности Исполнителя:**

4.1.1. в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты заключения Договора предоставить Заказчику право использования ПО путем размещения файлов на вычислительных средствах Заказчика и осуществить его интеграцию;

4.1.2. выполнить Работы в полном объеме, качественно, в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 2 к Договору) и передать Заказчику их результаты в предусмотренный настоящим Договором срок;

4.1.3. назначить лицо, ответственное за выполнение Работ;

4.1.4. своими силами и за свой счет, устранить допущенные по его вине в выполненных Работах недостатки;

4.1.5. представить по требованию Заказчика необходимую документацию, относящуюся к Работам по настоящему Договору, и создавать условия для проверки хода и качества выполнения Работ;

4.1.6. незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о целесообразности продолжения Работ;

4.1.7. согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование;

4.1.8. гарантировать Заказчику передачу полученных по настоящему Договору результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц;

4.1.9. в случае, если из-за нарушения прав третьих лиц будет наложен запрет на использование результатов выполненных Работ, полученных по настоящему Договору, изменить результаты Работ таким образом, чтобы не нарушались права третьих лиц;

4.1.10. путем заключения соответствующих договоров со своими работниками и третьими лицами приобрести все права на результаты интеллектуальной деятельности, входящие в состав созданных при выполнении настоящего Договора результатов Работ, для последующей передачи этих прав Заказчику. При этом Заказчик возмещает затраты, понесенные им в связи с приобретением таких прав, за счет денежных средств, составляющих цену настоящего Договора;

4.1.11. в случае если Заказчику будут предъявлены претензии или иски по поводу нарушения прав третьих лиц в связи с использованием авторских прав по настоящему Договору, Исполнитель за свой счет обязуется урегулировать такие претензии или обеспечить судебную защиту, а также возместить в полном объеме Заказчику расходы, связанные с указанными претензиями и/или исками, если такие последуют.

#### **4.2. Обязанности Заказчика:**

4.2.1. выплатить Исполнителю вознаграждение за предоставление права использования ПО и его интеграцию в порядке и сроки, установленные в настоящем Договоре.

4.2.2. контролировать качество выполняемых Работ. Организовать через представителей Заказчика своевременное информирование представителей Исполнителя обо всех недостатках Работ, выявленных в ходе исполнения настоящего Договора;

4.2.3. принять надлежаще выполненные в соответствии с условиями Договора Работы и оплатить их;

4.2.4. при необходимости, предоставлять для выполнения Работ по Договору соответствующую справочную, нормативную и иную информацию.

### **5. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ**

5.1. Срок выполнения Работ: \_\_\_\_\_ (срок выполнения Работ прописью) календарных дней с даты заключения Договора.

Работа выполняется в 3 (Три) этапа. Сроки Работы определяются Календарным планом (Приложение № 3 к Договору).

5.2. Результаты Работ оформляются в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 2 к Договору).

5.3. Порядок сдачи результатов Работ:

После завершения этапа Работ Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения выполнения этапа Работ.

По завершении каждого этапа проводятся приемочные испытания.

На приемочных испытаниях комиссией Заказчика оцениваются результаты опытной эксплуатации Сайта (разделов сайта), а также решается вопрос о возможности приемки Сайта (разделов сайта) в промышленную эксплуатацию.

В процессе приемочных испытаний Сайта (разделов Сайта) должно быть проверено выполнение работ по замечаниям, полученным в ходе опытной эксплуатации, а также соответствие Сайта (разделов Сайта) требованиям технического задания.

По окончании испытаний составляется протокол приемочных испытаний этапа работ по Договору.

Не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления о факте завершения приемочных испытаний каждого этапа Работ, Исполнитель представляет Заказчику комплект отчетной документации и Акт сдачи-приемки выполненных работ (далее - Акт) по соответствующему этапу в 2 (Двух) экземплярах.

5.4. При условии надлежащего выполнения Работ в соответствии с настоящим Договором и представления всех технических документов Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан подписать его и направить Заказчику или в тот же срок предоставить мотивированный отказ от приемки Работ.

В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных Работ в связи с необходимостью устранения недостатков и (или) доработки результатов Работ Исполнитель обязуется в срок, установленный Заказчиком в акте выявленных недостатков, устранить указанные недостатки (произвести доработки) за свой счет.

Для проверки соответствия качества выполненных Работ Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

5.5. В случае ненадлежащего выполнения Работ Исполнителем Заказчик вправе соразмерно уменьшить цену Договора (на стоимость не надлежаще выполненных Работ).

### **6. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА**

6.1. Исполнитель подтверждает, что на момент передачи Заказчику прав на ПО он является их законным и правомерным владельцем (обладателем), а указанные права не заложены, не арестованы, не являются предметом исков третьих лиц.

6.2. Исполнитель гарантирует качество выполненных работ. Гарантийный срок качества выполненных работ с момента сдачи работ составляет 12 месяцев.

6.3. Предмет гарантийного обязательства: Исполнитель обязуется устранить допущенные ошибки, недоработки, недочеты, несоответствия за свой счет, в случае выявления несоответствий условиям Договора и Технического задания (Приложение № 2 к Договору) в период гарантийного срока. Оказание Заказчику методической и консультационной помощи при возникновении различных спорных ситуаций, если данные ситуации возникли как следствие выполнения Работ и/или по результатам выполненных Работ, являющихся предметом Договора.

6.4. Техническая поддержка, поддержки обновлений поставляемого программного обеспечения в течение срока гарантийного обслуживания должна осуществляться без затрат со стороны Заказчика.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.3. В случае невыполнения Исполнителем предусмотренных настоящим Договором обязательств в установленные сроки, Исполнитель обязан выплатить Заказчику пени в размере 0,5% от суммы настоящего Договора за каждый день просрочки.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, в размере 10 процентов цены Договора в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_ копеек.

При этом Заказчик из сумм, подлежащих выплате Исполнителю, вправе удерживать суммы штрафных санкций и иных санкций, которые Исполнитель обязан уплатить Заказчику в соответствии с разделом 7 настоящего Договора за ненадлежащее исполнение условий Договора.

Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

## **8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

8.1. Условия настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему и иная информация, полученная Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, конфиденциальны и не подлежат разглашению.

## **9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

9.2. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств.

9.3. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьёй, при условии соблюдения требований п. 7.2 Договора, продлевает срок исполнения обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

9.4. В случае, если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьёй, длятся более 2 (Двух) месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Договора.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного

исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

10.3. Заказчик вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом Исполнителя не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты расторжения Договора.

10.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться Сторонами путем переговоров. Стороны устанавливают срок рассмотрения претензий – 15 (Пятнадцать) дней с момента их получения.

10.5. В случае недостижения согласия спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

10.6. В случае изменения учредительных документов, банковских реквизитов, адресов, Сторона, у которой происходят такие изменения, обязана известить другую Сторону в течение 5 (Пяти) дней с момента изменений, путем направления в ее адрес надлежащим образом оформленного уведомления, без заключения дополнительного соглашения.

10.7. Любые другие изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

10.8. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по 1 (Одному) для каждой из Сторон.

10.10. Приложения, указанные в настоящем Договоре и являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 - Спецификация.

Приложение № 2 - Техническое задание.

Приложение № 3 - Календарный план.

#### **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Заказчик:**

**автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве  
Российской Федерации»**

Адрес: 107078, город Москва,  
проспект Академика Сахарова, д. 12,

телефон: (495) 632-97-96

ОГРН 1157700000655

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

Банковские реквизиты:

УФК по г. Москве (л/с 41736023660)

Банк: ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525000

р/с 40501810445251000179

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

### Спецификация

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. в руб.	Сумма в руб.
1	Программа для ЭВМ (простая (неисключительная) лицензия)	шт.	1	*	*
<b>Итого:</b>					

*\* Заполняется в соответствии с предложением победителя запроса предложений*

От Заказчика:

От Исполнителя:

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

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



### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности»), предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

*будет сформировано в соответствии с техническим предложением о качестве оказания услуг победителя запроса предложений.*

От Заказчика:

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

От Исполнителя:

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

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

**на выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности», предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

№ (этап)	Наименование работ	Срок выполнения работ	Цена работ, руб.	Результат (отчетность)
1	Создание и наполнение разделов: Раздел 1. Общая информация о программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Раздел 3. Новости по тематике программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Подраздел 3.1. Новости по тематике контрольной и надзорной деятельности. Подраздел 3.2. Анонсы мероприятий по тематике контрольной и надзорной деятельности. Подраздел 3.3. Информация о ходе выполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».	*	*	Акты выполненных работ, акты о вводе в опытную эксплуатацию, журнал опытной эксплуатации, дистрибутивы, акт и протоколы испытаний.
2	Создание и наполнение разделов: Раздел 2. Проекты в рамках программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Подраздел 2.1. Приоритетные проекты в составе программы. Подраздел 2.2. Ведомственные проекты контрольных и надзорных органов. Раздел 6. Обратная связь от общества и граждан. Подраздел 6.1. Оценка административной нагрузки. Подраздел 6.2.	*	*	Акты выполненных работ, акты о вводе в опытную эксплуатацию, журнал опытной эксплуатации, дистрибутивы, акт и протоколы испытаний.

№ (этап)	Наименование работ	Срок выполнения работ	Цена работ, руб.	Результат (отчетность)
	Индекс качества администрирования контрольной и надзорной деятельности. Подраздел 6.3. Рейтинг контрольных и надзорных органов.			
3	Создание и наполнение разделов: Раздел 4. Библиотека эксперта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности». Раздел 5. Библиотека лучших практик и жизненных ситуаций по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (обучающий контент).	*	*	Акты выполненных работ, акты о вводе в опытную эксплуатацию, журнал опытной эксплуатации, дистрибутивы, эксплуатационная документация, акт и протоколы испытаний.

*\* Заполняется в соответствии с предложением победителя запроса предложений*

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

## 10. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

**Предмет договора:** Предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ и выполнение работ по созданию сайта по программе «Реформа контрольной и надзорной деятельности», предназначенного для публикации материалов, посвященных ходу исполнения программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».

1. **Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦД) с обоснованием:** метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Заказчиком при определении НМЦД использовался метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Данный метод выбран в качестве приоритетного, применение иных методов определения НМЦД представляется нецелесообразным.

2. При определении НМЦД Заказчик посчитал применение корректирующих коэффициентов и индексов нецелесообразным. В данном случае значение коэффициента ( $k_i$ ), указанного в таблице расчета НМЦД, принимается Заказчиком равным 1. Значение коэффициента  $k_i = 1$  занесено в таблицу расчета НМЦД.

3. Для определения однородности цен ( $\Pi_i$ ), используемых в расчете НМЦД Заказчиком используется коэффициент вариации ( $V$ ), рассчитанный в соответствии с формулой:

$$V = \frac{\sigma}{\langle u \rangle} \times 100,$$

где:  $V$  - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (u_i - \langle u \rangle)^2}{(n-1)}} - \text{среднее квадратичное отклонение;}$$

$u_i$  - цена единицы товара (работы, услуги), указанная в источнике с номером  $i$ ;

$\langle u \rangle$  - средняя арифметическая величина цены единицы товара (работы, услуги);

$n$  - количество значений, используемых в расчете.

Рассчитанные Заказчиком значения коэффициента вариации ( $V$ ) занесены в таблицу расчета НМЦД.

4. НМЦД рассчитывается как среднее арифметическое значение цены всех коммерческих предложений поступивших в автономную некоммерческую организацию «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

5. В НМЦД учтена цена одной лицензии 1С-Битрикс: Управление сайтом – Эксперт (далее – Лицензия).

Максимальная цена Лицензии составляет 52 900,00 рублей, НДС не облагается (в соответствии с информацией представленной на сайте разработчика – <https://www.1c-bitrix.ru/products/cms/editions/expert.php>).

# 1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт



## Портал для СМИ

«1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт» - технологическая основа для разработки информационного портала со своей социальной сетью и сообществами.

С помощью редакции «Эксперт» можно создать новый интернет-проект или перевести существующий сайт на надежную систему управления.

52 900 руб.

Заказать сайт

Купить

Сравнить редакции

Консультация

Состав

Возможности

Проекты

Развитие веб-проекта

## В состав редакции «Эксперт» включено:

### 38 модулей:

Главный модуль	Конверсия	E-mail маркетинг
A/B тестирование	Монитор производительности	Социальная сеть
Управление структурой	Облачные хранилища	Социальные сервисы
Информационные блоки	Облачные сервисы	Сервис «Есть идея»
Highload-блоки	Масштабирование	Веб-мессенджер
SEO-модуль	Перевод	Календарь
Поиск	Компрессия	Фотогалерея 2.0
Проактивная защита	Веб-сервисы	База знаний (Wiki)
Бизнес-процессы	Веб-аналитика	Форумы
Реклама	Технология Push & Pull	Блоги
Мобильная платформа	Подписка, рассылки	Опросы
Валюты	Почта	Веб-формы
Техподдержка	Обучение, тестирование	

### А также:

Медиаплеер

CRM

Медиабiblioteca

**Таблица расчета начальной (максимальной) цены договора**

№ п/п	Наименование объекта закупки	Основные характеристики объекта закупки	Ед. изм.	Количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги), ( <b>v</b> )	Расчет начальной (максимальной) цены договора						
					Полученная Заказчиком ценовая информация товаров (работ, услуг), ( <b>i=1...n</b> , где <b>n</b> – количество значений, используемых в расчете)		Значение коэффициента (или индекса) применяемого Заказчиком для расчета НМЦД, ( <b>k<sub>i</sub></b> )	Цена для расчета НМЦД, ( <b>Ц<sub>i</sub></b> ), руб.	Коэффициент вариации ( <b>V</b> ), %	Начальная (максимальная) цена договора, ( <b>НМЦД</b> ), руб.	
					Сведения об источниках получения ценовой информации ( <b>запрос поставщиков</b> ) у	Ценовая информация за единицу товара (работы, услуги), ( <b>ЦИ<sub>i</sub></b> ), руб.					<b>НМЦД = Ц<sub>i</sub> * ЦИ<sub>i</sub></b>
1.	Комплект расходных материалов для печатающей техники	Тонеры и картриджи для печатающей техники Хегох и НР.	к-т	1	ООО «АРТВЕЛЛ»	( <b>i=1</b> )	2388900	1	2388900	7,46	<b>2 500 000,00</b>
					ADV/web-engineering co	( <b>i=2</b> )	2654796	1	2654796		
Дата подготовки обоснования НМЦД:											
22.06.2017											

Коэффициент вариации V не превышает 33%, совокупность значений Ц<sub>i</sub>, используемых заказчиком в расчете НМЦД считается однородной и не требует дополнительной корректировки.