

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

_____ О.В. Войтенко

03 ноября 2017 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении запроса предложений на предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ и выполнение работ по созданию информационной системы электронного взаимодействия участников программы «Цифровая экономика» в Аналитическом центре 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, с изменениями, утвержденными протоколом №7 от 20 июня 2017 года).

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

1.1. 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 покупаемой 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 – 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, порядок и место 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;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;

- 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 предложения 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, если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»;
- в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;
- г) сведения и документы, подтверждающие соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), если таковые требования установлены в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
- 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.
- 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 Участника (для юридических лиц);
 - б) копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; для физического лица - копии документов, удостоверяющих личность; 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);
 - 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);
 - 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».

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.

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 Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, оформленное по форме 8.3, которая установлена в настоящей Документации.

4.4.2. Участник представляет Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг, содержащее методологию выполнения работ, оказания услуг для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.

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 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 расчете 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 описание 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 флэш-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, исключающим 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 копией платежного 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

4.8.1. 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. Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 2 (Второй) рабочий день с даты размещения Документации. Датой окончания срока предоставления разъяснений положений Документации является рабочий день, предшествующий дню окончания приема заявок на участие в закупке.

5.1.3. 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 без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о проведении запроса предложений не должно изменять Документацию.

5.1.4. 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 1 (Одного) рабочего дня 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 предоставления 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 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.

5.8.15. 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.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (оценочная стадия). Определение победителя запроса предложений. Формирование протокола по результатам оценки и сопоставления заявок Участников.

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.

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

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. 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.

5.11.6. 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.

5.11.7. 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.

5.11.8. 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.

5.11.9. 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 (Пяти) 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 уменьшения количества товаров, объема работ, услуг;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок);
- 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) не подписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в Документации о проведении запроса предложений срок;
- в) не предоставление 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 такое 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 5.15.1. 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.

5.16. 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. 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.

5.16.20. 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) рабочих 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: torgi@ac.gov.ru .
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении запроса предложений	Сайт Заказчика: www.ac.gov.ru .
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 информационной системы электронного взаимодействия участников программы «Цифровая экономика» в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации
5.	Место поставки Продукции	согласно разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	Начальная (максимальная) цена договора (с НДС): 3 169 000,00 (Три миллиона сто шестьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек, в том числе: 750 000,00 (Семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается – предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ; 2 419 000,00 (Два миллиона четыреста девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) 369 000,00 (Триста шестьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек. – выполнение работ по созданию информационной системы электронного взаимодействия участников программы «Цифровая экономика»

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>Начальная (максимальная) цена договора (без НДС) 2 800 000,00 (Два миллиона восемьсот тысяч) рублей 00 копейки, в том числе:</p> <p>750 000,00 (Семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек – предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ;</p> <p>2 050 000,00 (Два миллиона пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек – выполнение работ по созданию информационной системы электронного взаимодействия участников программы «Цифровая экономика».</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	Средства субсидии
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг:	С даты заключения договора по 07 декабря 2017г (включительно).
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)	В цену договора входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг, а также затраты по гарантийным обязательствам.
11.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору	Российский рубль.

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
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"> - 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

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
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	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».

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	запросе предложений	<p>Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений – форма 8.1 2. Заявка на участие в запросе предложений – форма 8.2 <p>К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения Участника:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг – форма 8.3. 4. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара – форма 8.4. 4. Анкета Участника – форма 8.5. 5. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – форма 8.6. <p>Участник должен приложить к заявке документы (копии документов) в соответствии с пунктом 4.3.1: а) – н) Документации, подписанные руководителем и заверенные печатью организации, а также:</p> <p><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой <u>флэш носитель</u> с электронными версиями всех документов, в формате *.doc или *.docx, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в запросе предложений.</i></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru 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 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	Начало подачи заявок в день размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок – 09 ноября 2017 года в 15 ч.00 мин. (время московское).

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	участие в Закупке	
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 09 ноября 2017 года в 15 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки	Рассмотрение заявок и подведение итогов состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 09 ноября 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.

**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
Стоимостные критерии оценки		
1	Цена договора	40
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» ($\Pi_{Дi}$), определяется по формуле:</p> $\Pi_{Дi} = (\Pi_{\min} / \Pi_i) \times 100$ <p>Π_{\min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений; Π_i – предложение Участника, заявка которого оценивается. В случае если хотя бы один из Участников является налогоплательщиком, применяющим упрощенную систему налогообложения, оценка Заявок всех Участников по критерию «Цена Договора» будет осуществляться по цене без учета налога на добавленную стоимость. Договор по результатам Запроса предложений будет заключен на условиях предложения о Цене Договора Участника: с учетом НДС – с налогоплательщиками НДС; без учета НДС – с налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения.</p>		
Нестоимостные критерии оценки		
2	Предложение о качестве оказания услуг, подготовленное в соответствии с предметом договора Представляется по форме 8.3 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»	60
<p>Максимальное значение, присваиваемое заявке по критерию «Предложение о качестве оказания услуг» ($\Pi_{П}$) составляет 100 (Сто) баллов. При рассмотрении предложения Участника оцениваются проработанные предложения Участника по п. 7 раздела 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» по порядку оказания услуг, методологии оказания услуг и организационным решениям оказания услуг, в том числе предложенные Участником улучшения в части оказания услуг, в соответствии со следующей шкалой: I. Предложение Участника содержит: 1) детальное описание методов решения задач, изложенных в Техническом задании, при этом представленные Участником документы имеют высокую степень проработанности, для каждой включенной в Техническое задание задачи однозначно определены и детально описаны результаты решения и методы их достижения – 100 баллов; 2) детальное описание методов решения задач, изложенных в Техническом задании, при этом представленные Участником документы имеют среднюю степень проработанности, не для каждой включенной в Техническое задание задачи однозначно определены и/или детально описаны результаты решения и методы их достижения – 50 баллов; 3) детальное описание методов решения задач, изложенных в Техническом задании, при этом представленные Участником документы имеют низкую степень проработанности, не описаны результаты решения и методы их достижения одной или двух задач – 30 баллов.</p>		

II. Не предоставлено детальное описание методов решения задач, изложенных в Техническом задании – 0 баллов.

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Предложение о качестве оказания услуг», определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии, присуждаемых заявке (предложению).

Совокупная значимость всех критериев, процент

100

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, умноженных на коэффициент значимости соответствующего критерия оценки, равный значению значимости данного критерия, в процентах деленному на 100.

$$R_i = ЦД_i * 40/100 + ТП_i * 60/100.$$

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.

При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана Участником раньше других.

Победителем запроса предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый порядковый номер.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работы по созданию информационной системы электронного взаимодействия участников Программы «Цифровая экономика» в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Наименование и цели работ

Создание информационной системы электронного взаимодействия участников Программы «Цифровая экономика» (далее – Система) в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации (далее – Работы)

В ходе выполнения Работ должны быть реализованы основные требования к информационной системе электронного взаимодействия участников Программы «Цифровая экономика» в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации.

Выполнение Работ основано на использовании следующих инструментов ПО:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

(Инструменты ПО используемые при выполнении Работ предлагаются Участником запроса предложений)

1.2 Основание для выполнения работ

Выполнение общих мероприятий по реализации программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.07.2017 № 1632-р. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.08.2017 №1030 «О системе управления реализацией программы «Цифровая экономика Российской Федерации», методических указаний по разработке планов мероприятий по направлениям реализации программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утверждённых протоколом подкомиссии по цифровой экономике Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 5 сентября 2017 г. № 2 (далее – подкомиссия) и иных решений подкомиссии.

1.3 Список терминов

Список терминов, употребляющихся при описании функциональных требований к Системе, приведен в Таблице 1.

Таблица 1. Список терминов.

Термин, сокращение	Определение, описание
Задача	Основная сущность Системы. Задачи могут представлять собой поручения, процессы, проекты и прочие виды работ, возникающие в ходе деятельности компании. Любое событие также представляется в форме задачи (отпуск, встреча и т.п.)
Подзадача, подчиненная задача	Задача, подчиненная какой-либо другой задаче Системы (иерархическая связь «родитель – подчиненный»). Как правило, в подзадачу выделяется часть работ, относящихся к родительской задаче.
Категория	Объект Системы, который объединяет однотипные задачи, относящиеся к одному и тому же бизнес-процессу. С технической точки зрения представляет собой шаблон задачи с набором полей (атрибутов) и настройками бизнес-логики.
Раздел	Объект Системы, который объединяет категории, близкие по смыслу или направлению деятельности (например, раздел «Справочники» может объединять несколько справочных категорий). Разделы могут быть вложены друг в друга, создавая иерархию – дерево разделов и категорий.
Статус задачи	Длительное во времени состояние задачи, в котором она может находиться в процессе выполнения.
ДП, дополнительный параметр	Поле, отображаемое на карточке задачи, и предназначенное для ввода, редактирования и хранения данных определенного типа
Ссылка (Lookup)	Дополнительный параметр, хранящий ссылку на задачу в Системе
Пользователь	Сотрудник компании, обладающий персональной учетной записью и выполняющий работу в системе
Группа	Совокупность пользователей системы, объединенных по определенному признаку. Используется для настройки прав доступа, подписей и ролей.
Заказчик	Роль пользователя в конкретной задаче: сотрудник, поставивший задачу.
Исполнитель	Роль пользователя в конкретной задаче: сотрудник, назначенный или самостоятельно взявший в исполнение задачу.
Комментарий	Сообщение, относящееся к конкретной задаче. Как правило, у комментария есть автор и адресаты (автор всегда один, адресатов может быть несколько). В процессе выполнения задачи пользователи могут обмениваться в ней комментариями. Также комментарии могут быть системными (публикуются от имени Системы).

Термин, сокращение	Определение, описание
Уведомление	Системный комментарий. Уведомления генерируются Системой автоматически при выполнении определенных действий или наступлении определенных событий (например, при поступлении новой задачи, изменении статуса задачи и т.п.). Уведомления не имеют автора, но могут иметь адресатов.
Подпись (или Акцепт)	Формальное подтверждение какого-либо действия (перехода задачи на следующий этап маршрута, изменения параметра задачи и т.п.).
Резолюция	Результат обработки подписи. Каждая подпись имеет свой набор допустимых резолюций, у каждой резолюции есть результат – положительный (подпись акцептована) или отрицательный (акцепт отклонен).
Акцептант	Сотрудник, у которого запрашивается подпись и который вынес резолюцию.
Проект	Совокупность задач, направленных на достижение общей цели. Проект имеет иерархическую структуру - дерево задач. У проекта есть одна головная задача и подчиненные задачи нескольких уровней. У каждой подчиненной задачи есть одна родительская.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ

2.1 Назначение системы

Система предназначена для управления планированием и реализацией Программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Реализация Программы осуществляется в период с 2017 до 2024 года.

Методика управления основана на декомпозиции Программы (построении иерархии объектов, входящих в Программу), контроле сроков реализации объектов и контроле рисков, связанных с их реализацией.

2.2 Цели внедрения системы

Результатом выполнения Работ будет являться реализация в Системе следующих задач и процессов:

- Декомпозиция Программы на объекты: Направления, Цели, Задачи, Вехи и Мероприятия.
- Предварительное планирование Мероприятий с возможностью утверждения или отклонения плана;

- Планирование финансового обеспечения Программы и реализации входящих в нее объектов;
- Размещение в системе исполнителями информации об исполнении Целей, Задач, Вех, Мероприятий, контрольных событий, достижении ожидаемых результатов;
- Формирование и рассылка преднастроенных уведомлений о наступлении событий;
- Формирование Статус-отчетов для контроля сроков и статусов риска при реализации объектов, входящих в Программу;
- Формирование печатных форм;
- Формирование преднастроенных отчетов и конструктор-отчетов по определенным условиям;
- Визуальное предоставление отчетов (включая АРМ Руководителя, АРМ Контролера и др.);
- Ведение справочников Организаций, Участников Программы, Показателей и индикаторов;
- Планирование и проведение Совещаний, постановка Поручений по итогам Совещаний, размещение информации об исполнении Поручений, контроль исполнения Поручений;
- Использование мобильного приложения для текущего контроля процессов.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1 Общие сведения об объекте автоматизации

Объектом автоматизации Системы является деятельность проектного офиса по реализации Программы «Цифровая экономика» автономной некоммерческой организации «Аналитический Центр при Правительстве РФ».

3.2 Сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации

Условия эксплуатации объекта автоматизации не связаны с использованием персональных данных или информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, и не требуют использования дополнительных средств защиты.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

4.1 Требования к системе в целом

4.1.1 Требования к надежности

Система должна функционировать непрерывно, в режиме 24x7, с технологическими перерывами для работ, связанных с обслуживанием и администрированием системы.

4.1.2 Требования по обеспечению сохранности информации

Сохранность информации, обрабатываемой в Системе, в случае кратковременных сбоев электропитания или отказов одного из носителей информации должна обеспечиваться за счет использования средств резервного копирования СУБД.

4.1.3 Требования к защите системы от несанкционированного доступа

Система должна позволять разграничивать права доступа к данным для различных категорий пользователей.

Система должна обеспечивать хранение и обработку информации при одновременной работе многих пользователей, обладающих разными правами доступа к данным.

Безопасность информации, хранимой и обрабатываемой в Системе, должна обеспечиваться стандартными средствами ОС и СУБД, программным кодом Системы, а также аппаратными средствами сетевой защиты.

Доступ к функциям и данным Системы должен предоставляться только авторизованным пользователям Системы.

Система должна иметь средства защиты информации от несанкционированного доступа на основе ролевой модели. Ролевая модель должна позволять настраивать роли в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников. Настройка ролей и назначение ролей пользователям должна выполняться без доработки исходного кода. Права доступа к отдельным функциям и полям задачи должны назначаться с учетом текущего статуса задачи.

4.1.4 Требования к патентной чистоте

Для обеспечения патентной чистоты Системы должно использоваться лицензионное общесистемное программное обеспечение.

4.1.5 Требования по стандартизации и унификации

Классификация и кодирование информации в Системе должны осуществляться на основе стандартов, принятых Заказчиком.

4.2 Требования к функциям, выполняемым Системой

4.2.1 Общие требования к организации данных в Системе

Данные в Системе должны храниться в виде задач. Задачи должны быть классифицированы и отнесены к соответствующим разделам и категориям. Каждой категории задач в Системе должен соответствовать единый набор основных параметров и свой набор дополнительных параметров.

Основные параметры представлены в Таблице 2.

Таблица 2. Основные параметры задач в категориях.

Наименование стандартного параметра	Тип стандартного параметра	Примечание
№	Цифра	Системный номер задачи, заполняется автоматически при создании задачи
От	Выбор пользователя	Заказчик задачи. Заполняется автоматически при создании задачи и может быть изменен
Дата	Дата	Дата создания задачи, заполняется автоматически при создании задачи
Срок	Дата	Срок, к которому должна быть выполнена задача
Исполнитель	Выбор пользователя	Один или несколько пользователей, выполняющих задачу
Начало работы	Дата	Дата начала выполнения задачи, заполняется автоматически
Статус	Текст	Текущий статус задачи
Текст	Большой текст с форматированием	Описание сути задачи

Необходимо разработать пользовательские формы отображения данных в системе в соответствии с уровнями декомпозиции Программы (см. 4.2.3) с возможностью сквозного перехода по уровням вложенности. Макеты пользовательских форм отображения данных утверждаются по согласованию с Заказчиком.

Система должна позволять строить стандартные представления на основании содержащихся в ней данных в соответствии с формами приложения 1, а также предусматривать механизм выгрузки этих представлений в форматах «.doc» и «.pdf».

4.2.2 Профили пользователей

Для каждого пользователя в Системе должен быть создан Профиль – карточка, содержащая данные о пользователе: ФИО, фотографию, дату рождения, пол, контактные данные (рабочий и

мобильный телефоны, рабочий и личный E-mail, имя в Skype и пр.), должность и организацию. Все данные, кроме ФИО, рабочий E-mail и должности, должны указываться по желанию пользователя или в соответствии с регламентом, принятым в организации.

4.2.3 Управление доступом к объектам внутри Системы

Все пользователи системы должны быть распределены по группам. Каждый пользователь может относиться к одной или нескольким группам (обязательно хотя бы к одной).

Права доступа к категориям должны выдаваться на основе принадлежности пользователя к группам.

Если пользователь входит в несколько групп, то его права для разных групп объединяются (по принципу логического ИЛИ).

4.2.4 Декомпозиция Программы

Объекты, входящие в Программу, должны быть выстроены в иерархическую структуру типа «дерево»: каждый объект должен обязательно иметь один родительский объект и может иметь неограниченное количество подчиненных объектов; объект верхнего уровня может быть только один и не может иметь родительских объектов; объекты нижнего уровня не могут иметь подчиненных объектов.

Уровни объектов:

1. Программа,
2. Направления,
3. Цели,
4. Задачи,
5. Вехи (атрибуты: срок достижения, ожидаемые результаты),
6. Мероприятия (атрибуты: наименование, контрольные события, ожидаемые результаты, сроки начала и конца реализации, ответственные федеральные органы исполнительной власти, организации-исполнители, последовательные взаимосвязи с другими мероприятиями, объемы бюджетного и внебюджетного финансирования).
7. Контрольные события.

Объекты каждого уровня хранятся в отдельной категории.

4.2.4.1 Программа

Программа представляет собой верхний уровень иерархии. В категории «Программа» может быть только одна задача.

Для программы должен быть указан набор показателей/индикаторов, по которым оценивается качество ее реализации. Показатели/индикаторы должны выбираться из справочника «Показатели и индикаторы». Для каждого показателя в карточке программы должно храниться его отчетные, текущее (фактическое) и плановые значения. Должна быть возможность сравнения фактического значения с плановым.

Для программы должна быть возможность указать источники финансирования по годам. Источники финансирования должны выбираться из справочника «Источники финансирования». Для каждого источника и каждого года должны быть указаны: признак бюджет/не бюджет, план (число) и факт (число).

4.2.4.2 Направления

В категории «Направления» должны содержаться задачи, соответствующие направлениям Программы «Цифровая экономика». Каждому направлению должен быть присвоен уникальный двузначный номер.

Для каждого направления должен быть указан исполнитель – федеральный орган исполнительной власти. Исполнитель должен выбираться из справочника «Организации».

Для каждого направления должен быть указан родительский объект иерархии – задача из категории «Программа».

В карточке каждого направления должна быть реализована возможность просмотра целей, относящихся к данному направлению.

Для каждого направления должен быть указан набор показателей/индикаторов, по которым оценивается качество реализации направления. Показатели/индикаторы должны выбираться из справочника «Показатели и индикаторы». Для каждого показателя в карточке направления должно храниться его отчетное, текущее (фактическое) и плановые значения. Должна быть возможность сравнения фактического значения с плановым.

Для каждого направления должна быть возможность указать источники финансирования по годам. Источники финансирования должны выбираться из справочника «Источники финансирования». Для каждого источника и каждого года должны быть указаны: признак бюджет/не бюджет, план (число) и факт (число).

4.2.4.3 Цели

В категории «Цели» каждая задача должна описывать одну цель Программы.

Для каждой цели должен быть указан родительский объект из категории «Направления».

Каждой цели должен быть присвоен двузначный номер, уникальный в рамках направления. Общий номер цели должен формироваться по принципу *НН.ЦЦ*, где *НН* – уникальный номер направления, а *ЦЦ* – уникальный номер цели в рамках направления.

Для каждой цели должен быть указан один из трех этапов реализации Программы, в рамках которого эта цель должны быть достигнута.

В карточке каждой цели должна быть реализована возможность просмотра задач, относящихся к данной цели.

Для каждой цели должен быть указан набор показателей/индикаторов, по которым оценивается качество реализации цели. Показатели/индикаторы должны выбираться из справочника «Показатели и индикаторы». Для каждого показателя в карточке цели должно храниться его текущее (фактическое) значение. Должна быть возможность сравнения фактического значения с плановым.

Для каждой цели должна быть возможность указать источники финансирования по годам. Источники финансирования должны выбираться из справочника «Источники финансирования». Для каждого источника и каждого года должны быть указаны: признак бюджет/не бюджет, план (число) и факт (число).

4.2.4.4 Задачи

В категории «Задачи» каждая задача должна описывать одну задачу Программы.

Для каждой задачи должен быть указан родительский объект из категории «Цели».

Каждой задаче должен быть присвоен трехзначный номер, уникальный в рамках родительской цели. Общий номер задачи должен формироваться по принципу *НН.ЦЦ.333*, где *НН* – номер направления, *ЦЦ* – номер цели в рамках направления, *333* – уникальный номер задачи.

В карточке каждой задачи должна быть реализована возможность просмотра вех, относящихся к данной задаче.

Срок задачи должен соответствовать сроку самой поздней вехи, относящейся к данной задаче.

Для каждой задачи должен быть указан набор показателей/индикаторов, по которым оценивается качество реализации задачи. Показатели/индикаторы должны выбираться из справочника «Показатели и индикаторы». Для каждого показателя в карточке задачи должно храниться его текущее (фактическое) значение. Должна быть возможность сравнения фактического значения с плановым.

Для каждой задачи должна быть возможность указать источники финансирования по годам. Источники финансирования должны выбираться из справочника «Источники финансирования». Для каждого источника и каждого года должны быть указаны: признак бюджет/не бюджет, план (число) и факт (число).

Для каждой активной задачи должна быть указана Прогнозная дата завершения, а при завершении задачи в этом поле должна проставляться дата фактического завершения.

Для каждой задачи должно быть предусмотрено поле для загрузки закрывающего документа.

Для каждой задачи должно быть предусмотрено поле для ввода комментариев по статусам риска. Комментарии могут даваться в виде текста в свободной форме.

4.2.4.5 Вехи

В категории «Вехи» каждая задача должна описывать одну веху Программы.

Для каждой вехи должен быть указан родительский объект из категории «Задачи».

Каждой вехе должен быть присвоен трехзначный номер, уникальный в рамках родительской задачи. Общий номер вехи должен формироваться по принципу *НН.ЦЦ.333.ВВВ*, где *НН* – номер направления, *ЦЦ* – номер цели в рамках направления, *333* – номер задачи, *ВВВ* – уникальный номер вехи.

В карточке каждой вехи должна быть реализована возможность просмотра мероприятий, относящихся к данной вехе.

Для каждой вехи должен быть указан период, к которому она относится. Период должен обозначаться как квартал и год (например, 2 квартал 2020 года). Период должен выбираться из списка и быть ограничен этим списком, т.е. пользователи не должны иметь возможность указывать произвольные периоды, не включенные в список. Период должен соответствовать этапу цели, к которой относится родительская задача и ее родительская веха.

Для каждой вехи должен быть указан набор показателей/индикаторов, по которым оценивается качество реализации вехи. Показатели/индикаторы должны выбираться из справочника «Показатели и индикаторы». Для каждого показателя в карточке вехи должно храниться его текущее (фактическое) значение. Должна быть возможность сравнения фактического значения с плановым.

Для каждой вехи должна быть возможность указать источники финансирования по годам. Источники финансирования должны выбираться из справочника «Источники финансирования». Для каждого источника и каждого года должны быть указаны: признак бюджет/не бюджет, план (число) и факт (число).

Для каждой активной вехи должна быть указана Прогнозная дата завершения, а при завершении вехи в этом поле должна проставляться дата фактического завершения.

Для каждой вехи должно быть предусмотрено поле для размещения информации об исполнении вехи и загрузки закрывающих документов, а также ответственный исполнитель и ожидаемый результат.

Для каждой вехи должно быть предусмотрено поле для ввода комментариев по статусам риска. Комментарии могут даваться в виде текста в свободной форме.

4.2.4.6 Мероприятия

В категории «Мероприятия» каждая задача должна описывать одно мероприятие Программы.

Для каждого мероприятия должен быть указан родительский объект из категории «Вехи».

Каждому мероприятию должен быть присвоен трехзначный номер, уникальный в рамках родительской вехи. Общий номер мероприятия должен формироваться по принципу *НН.ЦЦ.333.ВВВ.МММ*, где *НН* – номер направления, *ЦЦ* – номер цели в рамках направления, *333* – номер задачи, *ВВВ* – номер вехи, *МММ* – уникальный номер мероприятия.

Для каждого мероприятия должны быть указаны ответственный федеральный орган исполнительной власти и ответственный исполнитель (организация), которые должны выбираться из справочника «Участники Программы».

Для каждого мероприятия должна быть возможность указать веху из категории «Веха», в рамках которого это мероприятие было утверждено. Указывается контрольное событие и взаимосвязь.

Для каждого мероприятия должен быть указан набор показателей/индикаторов, по которым оценивается качество реализации мероприятия. Показатели/индикаторы должны выбираться из справочника «Показатели и индикаторы». Для каждого показателя в карточке мероприятия должно храниться его текущее (фактическое) значение. Должна быть возможность сравнения фактического значения с плановым.

Для каждого мероприятия должна быть возможность указать источники финансирования по годам. Источники финансирования должны выбираться из справочника «Источники финансирования». Для каждого источника и каждого года должны быть указаны: признак бюджет/не бюджет, план (число) и факт (число).

Для каждого активного мероприятия должна быть указана Прогнозная дата завершения, а при завершении мероприятия в этом поле должна проставляться дата фактического завершения.

Для каждого мероприятия должно быть предусмотрено поле для размещения информации о выполнении и загрузки закрывающих документов.

Для каждого мероприятия должно быть предусмотрено поле для ввода комментариев по статусам риска. Комментарии могут даваться в виде текста в свободной форме.

4.2.4.7 Контрольные события

В категории «Контрольные события» каждая задача должна описывать одну контрольную точку для мероприятия Программы.

Для каждой контрольной точки должен быть указан родительский объект из категории «Мероприятия».

Для каждой контрольной точки должен быть указан ответственный исполнитель, который должен выбираться из справочника «Участники Программы». При создании контрольной точки исполнитель копируется из родительского мероприятия.

Для каждой активной контрольной точки должна быть указана Прогнозная дата завершения, а при завершении контрольной точки в этом поле должна проставляться дата фактического завершения.

Для каждой контрольной точки должно быть предусмотрено поле для размещения информации об исполнении и загрузки закрывающих документов.

Для каждой контрольной точки должно быть предусмотрено поле для ввода комментариев по статусам риска. Комментарии могут даваться в виде текста в свободной форме.

4.2.5 Реестр предложений

В категории «Реестр предложений» должны регистрироваться предложения по созданию новой задачи или вехи. Для каждой новой задачи или вехи должны указываться инициатор (из справочника «Участники программы») и обоснование (текст).

Для реестра предложений должна формироваться печатная форма, см. Приложение 1.

4.2.6 Статус-отчеты

В Системе должны регулярно формироваться статус-отчеты, отображающие текущие статусы риска по срокам мероприятий, вех и задач, а также статусы риска по их источникам финансирования и показателям/индикаторам.

Статус риска может иметь одно из трех значений: «зеленый» - риска нет, «желтый» - риск есть, «красный» - риск существенный.

Статусы риска по срокам формируются вверх по иерархии:

- в Статус-отчете по мероприятиям статусы риска по срокам проставляются вручную;
- в Статус-отчете по вехам статусы риска по срокам агрегируются из мероприятий, относящихся к каждой вехе;
- в Статус-отчете по задачам статусы риска по срокам агрегируются из вех, относящихся к каждой задаче
- в Статус-отчете по показателям риска не достижения значений показателя агрегируются из мероприятий и вех.

Статусы риска агрегируются по принципу «наихудшего значения»:

- если хотя бы у одного дочернего объекта статус риска «красный», то и родительского объекта «красный»;
- если у дочерних объектов «красного» статуса риска нет, но есть хотя бы один «желтый», то и у родительского объекта статус риска «желтый»;
- если у дочерних объектов все статусы риска «зеленые», то и у родительского объекта статус риска «зеленый».

Статусы риска по показателям/индикаторам проставляются автоматически:

- если показатель/индикатор имеет признак «Влияние роста» = «положительно» и фактическое значение показателя/индикатора меньше планового значения за текущий год, то статус риска по данному показателю/индикатору считается «красным»;
- если показатель/индикатор имеет признак «Влияние роста» = «отрицательно» и фактическое значение показателя/индикатора больше планового значения за текущий год, то статус риска по данному показателю/индикатору считается «красным»;
- в остальных случаях статус риска по данному показателю/индикатору считается «зеленым».

Итоговые статусы риска по показателям/индикаторам также агрегируются по принципу «наихудшего значения»:

- если хотя бы по одному показателю/индикатору статус риска «красный», то итоговый статус риска по мероприятию/вехе/задаче также «красный»;
- если по всем показателям/индикаторам статусы риска «зеленые», то итоговый статус риска по мероприятию/вехе/задаче «зеленый».

Статусы риска по источникам финансирования проставляются автоматически и также агрегируются по принципу «наихудшего значения»: если хотя бы по одному источнику

финансирования фактическое значение превышает плановое, то статус риска «красный», иначе – «зеленый».

Статус-отчеты формируются раз в месяц последовательно:

- на первом этапе автоматически формируются статус-отчеты по контрольным точкам в разрезе исполнителей: для каждого исполнителя создается отдельный статус-отчет, в который включаются все активные контрольные точки данного исполнителя. По каждой контрольной точке в статус-отчете исполнитель заполняет статус риска по срокам, а статусы риска по показателям/индикаторам и по источникам финансирования проставляются автоматически без возможности ручной корректировки.
- на втором этапе автоматически формируются статус-отчеты по мероприятиям в разрезе исполнителей: для каждого исполнителя создается отдельный статус-отчет, в который включаются все активные мероприятия данного исполнителя. Статус риска по срокам для каждого мероприятия рассчитывается по статусам риска по срокам дочерних контрольных точек. Исполнитель может вручную изменить статус риска по срокам и прокомментировать изменение. Статусы риска по показателям/индикаторам и по источникам финансирования проставляются автоматически без возможности ручной корректировки.
- на третьем этапе автоматически формируются статус-отчеты по вехам в разрезе исполнителей: для каждого исполнителя создается отдельный статус-отчет, в который включаются все активные вехи данного исполнителя. Статус риска по срокам для каждой вехи рассчитывается по статусам риска по срокам дочерних мероприятий. Исполнитель может вручную изменить статус риска по срокам и прокомментировать изменение. Статусы риска по показателям/индикаторам и по источникам финансирования проставляются автоматически без возможности ручной корректировки.
- на четвертом этапе автоматически формируются статус-отчеты по задачам в разрезе исполнителей: для каждого исполнителя создается отдельный статус-отчет, в который включаются все активные задачи данного исполнителя. Статус риска по срокам для каждой задачи рассчитывается по статусам риска по срокам дочерних вех. Исполнитель может вручную изменить статус риска по срокам и прокомментировать изменение. Статусы риска по показателям/индикаторам и по источникам финансирования проставляются автоматически без возможности ручной корректировки.

4.2.7 Паспорт плана мероприятий

Паспорт плана мероприятий должен относиться к направлению Программы. Направление должно быть указано в карточке паспорта плана мероприятий и должно выбираться из категории «Направления».

Паспорт плана мероприятий должен соответствовать Форме 1 (Приложение 1 к методическим указаниям по разработке планов мероприятий по направлениям реализации программы «Цифровая экономика Российской Федерации»).

Категория «Паспорт плана мероприятий» входит в состав папки «Справочники».

Существующая категория «Планы мероприятий» в папке «Программа Цифровая экономика» должна быть удалена.

4.2.8 Совещания и поручения

4.2.8.1 Совещания

Задачи в категории «Совещания» должны использоваться для подготовки и проведения совещаний и регистрации принятых решений. Задачу должен создавать секретарь, в каждой задаче он должен указывать следующие данные:

- тип совещания (выбор из справочника «Типы совещаний»);
- место проведения совещания (возможность выбора из справочника «Места проведения совещания» или ручного ввода места совещания);
- время проведения совещания;
- тема совещания;
- участники совещания с указанием их статусов (возможность выбора из списка пользователей, а также выбора групп пользователей; при выборе группы в число участников совещания должны добавляться все участники группы);
- повестка;
- решения;
- поручения, поставленные по итогам совещания.

Участники совещания должны получать оповещения о проведении совещания, время проведения должно фиксироваться в их календарях.

На этапе подготовки совещания должна формироваться повестка – список обсуждаемых вопросов. Срок формирования повестки может быть ограничен секретарем.

По каждому вопросу повестки должны выноситься решения. По одному пункту повестки может быть принято несколько решений. Срок принятия решений также может быть ограничен секретарем.

В ходе совещания решения, предложенные на этапе подготовки совещания, должны приниматься или отклоняться.

По итогам совещания должен формироваться печатный документ «Протокол совещания» и вкладываться в задачу. Документ должен содержать:

- характеристики совещания (время, место, тип, состав участников);
- повестку (список обсуждаемых вопросов);
- список принятых решений;
- список поставленных поручений.

По отдельным принятым решениям должна быть возможность поставить поручения, с указанием исполнителей и сроков выполнения.

4.2.8.2 Повестка

Каждая задача в категории «Повестка» должна содержать один пункт повестки совещания. В задаче должны содержаться данные о совещании, к которому относится пункт повестки и докладчиках.

4.2.8.3 Протокольные решения

Каждая задача в категории «Протокольные решения» должна содержать одно решение, принятое на совещании. В задаче должны содержаться данные о совещании и пункте повестки, к которому относится решение, авторе предложенного решения, типе решения (решение или поручение).

Для поручений должен указываться исполнитель или группа исполнителей и срок выполнения, также должна быть возможность указать одного или нескольких исполнителей.

4.2.8.4 Поручения

Каждая задача в категории «Поручения» должна соответствовать поручению, поставленному одному или нескольким исполнителям по итогам совещания. В категории должна поддерживаться иерархия задач: головная задача может разбиваться на несколько подчиненных задач, подчиненные задачи также могут иметь свои подчиненные задачи и т.д.

4.2.9 Справочники

4.2.9.1 Организации

Справочник должен содержать перечень организаций, участвующих в реализации Программы.

Для каждой организации должен быть указан Статус участника. Статус участника должен выбираться из списка и быть ограничен этим списком, т.е. пользователи не должны иметь возможность указывать произвольные статусы, не включенные в список. В список должны входить статусы Аналитический центр при Правительстве РФ, АНО «Цифровая экономика», Федеральный орган исполнительной власти, Центр компетенции, Рабочая группа, Подкомиссия по цифровой экономике.

4.2.9.2 Участники программы

Справочник должен содержать перечень пользователей, участвующих в реализации Программы.

Для каждого участника должно быть указано организация и должность, к которому он относится. Организация должны выбираться из справочника «Организации».

4.2.9.3 Показатели и индикаторы

Справочник должен содержать перечень показателей и индикаторов, по которым оценивается реализация Программы и входящих в нее объектов. Каждая задача справочника должна описывать один показатель с таблицей индикаторов.

Для каждого показателя должен быть указан признак «Влияние роста», который должен выбираться из двух значений: «положительно» или «отрицательно». Признак «положительно» должен означать, что увеличение значения показателя по сравнению с предыдущим не ухудшает ситуацию и не влияет на статус риска, а уменьшение показателя по сравнению с предыдущим значением – ухудшает ситуацию и повышает статус риска. Признак «отрицательно», напротив, должен означать, что уменьшение значения показателя по сравнению с предыдущим не ухудшает ситуацию и не влияет на статус риска, а увеличение показателя по сравнению с предыдущим значением – ухудшает ситуацию и повышает статус риска.

4.2.9.4 Методики расчета

Каждая задача содержит описание методики расчета показателя в привязке к направлению Программы. Для каждой методики должны указываться ссылки на показатель (из справочника «Показатели и индикаторы») и направление (из справочника «Направления»).

Для каждой методики должны быть предусмотрены текстовое поле для описания методики и текстовое поле для описания источника методики.

4.2.9.5 Источники финансирования

Каждый источник финансирования описывается в отдельной задаче и мероприятии.

4.2.9.6 Места проведения совещания

Справочник должен содержать перечень мест проведения совещаний с указанием объекта и адреса.

4.2.9.7 Статусы участника совещания

Справочник должен содержать список статусов участников совещаний.

4.2.9.8 Типы совещаний

Справочник должен содержать список типов совещаний (Заседание подкомиссии, Рабочее совещание и т.п.).

4.2.10 Мобильное приложение

Мобильное приложение должно работать в режиме онлайн и использовать те же данные, что и веб-приложение: данные, вносимые в мобильном приложении, должны синхронизироваться с веб-приложением мгновенно (с учетом времени передачи данных по сети); данные, вносимые в веб-приложение, должны иметь возможность синхронизироваться в мобильном приложении при обновлении экранной формы мобильного приложения.

В мобильном приложении должны быть реализованы следующие возможности:

- просмотра подписей, запрошенных у пользователя, и вынесения резолюций по этим подписям;
- просмотра вопросов и комментариев, адресованных пользователю, а также перехода в карточки задач, к которым относятся эти вопросы и комментарии;
- ответа на вопросы и комментарии;
- инициализации чата с другими пользователями системы и общения в чате;
- просмотра списка пользователей и их контактов;

5 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ К ВВОДУ СИСТЕМЫ В ДЕЙСТВИЕ

5.1 Технические мероприятия

1. Завести в Системе учетные записи пользователей.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

В рамках данного проекта необходимо подготовить следующие проектные и технические документы:

1. Руководство администратора системы.
2. Руководство пользователя системы.
3. Схемы бизнес-процесса.
4. Ролевая модель.
5. Концепция полномочий.
6. Инструкции по обучению пользователей в соответствии с ролями.
7. Регламент работы в системе.
8. Инструкция работы администратора системы.
9. Проект регламента работы по обращениям пользователей.
10. Регламент обновления системы.
11. Протоколы обучения.
12. Протокол опытно-промышленной эксплуатации.

Документы подготавливаются в форматах *.doc и *.pdf на русском языке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ.

Форма 1. Паспорт плана мероприятий направления _____

1. Решение об утверждении плана мероприятий, дата и номер	<i>Указывается после утверждения плана мероприятий</i>
2. Федеральный орган исполнительной власти, ответственный за реализацию плана мероприятий	
3. Должностное лицо федерального органа исполнительной власти, ответственное за реализацию плана мероприятий	<i>Не ниже уровня заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти</i>
4. Соисполнители — федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иные организации, участвующие в реализации плана мероприятий	
5. Рабочие группы по направлению	<i>Указать наименование рабочей группы (групп) и ФИО руководителя</i>
6. Центры компетенций	<i>Указать наименование центра компетенций (центров) и ФИО ответственного от центра компетенций</i>
7. Цели направления программы	<i>В соответствии с программой</i>

8. Показатели и индикаторы программы, на которые оказывает влияние выполнение плана мероприятий	<i>Перечень показателей и индикаторов программы*, и в случае необходимости — дополнительные показатели и индикаторы</i>
9. Значимые контрольные результаты реализации плана мероприятий на первый плановый год	<i>Указать ключевые задачи или вехи на первый плановый год, без достижения которых дальнейшая реализация плана мероприятий приведет к срыву сроков исполнения целей и задач направления (не более 7 результатов)</i>
10. Ожидаемые результаты на год окончания периода реализации плана мероприятий	<i>Указать планируемые итоговые конечные результаты выполнения плана мероприятий (не более 7 результатов)</i>
11. Объемы и источники финансирования	<p>ассигнования федерального бюджета в размере _____ млн рублей, в том числе:</p> <p>в 20__ году — _____ млн рублей;</p> <p>в 20__ году — _____ млн рублей;</p> <p>в 20__ году — _____ млн рублей;</p> <p>внебюджетные средства в размере _____ млн рублей, в том числе:</p> <p>в 20__ году — _____ млн рублей;</p> <p>в 20__ году — _____ млн рублей;</p> <p>в 20__ году — _____ млн рублей</p>

* Показатели и индикаторы указываются, если это предусмотрено программой.

Форма 2. План достижения показателей и индикаторов по направлению* _____

№ пп.	Наименование показателей и индикаторов, единица измерения	N-1	N**	N+1	N+2	N+3	2024 год
-------	---	-----	-----	-----	-----	-----	----------

01.01. Наименование цели направления программы

Показатель 1 «...»

Показатель 2 «...»

...

Показатели и индикаторы указываются, если это предусмотрено программой

**N — текущий год

Форма 3. План мероприятий по направлению _____

№ п/п	Цель	Задача	Веха	Наименование мероприятия	Срок исполнения		Ответственные исполнители		Контрольные события	Наличие последовательной связи с вехами/ мероприятиями
					Начало	Конец	Федеральные органы исполнительной власти	Организации - исполнители		
01.01.	<i>Указывается наименование цели</i>									
01.01.001.	<i>Указывается наименование задачи</i>									
01.01.001.001.001				<i>Указывается наименование мероприятия</i>	мм.гггг	мм.гггг	<i>Указываются исполнители</i>	<i>Указываются исполнители</i>	<i>Указывается контрольное событие</i>	<i>Указывается № вехи/мероприятия (при наличии связи)</i>
01.01.001.00.				<i>Указывается наименование вехи</i>		мм.гггг				
	<i>Указываются ожидаемые результаты реализации вехи</i>									

Форма 4. Объемы и источники финансирования плана мероприятий направления

№ пп.	Наименование мероприятия	Источники финансирования	в том числе по годам								
			На N*+1			На N+2			На N+3		
			Объем средств, млн руб.	Указание источника	Предусмотрено бюджетом (да/нет)	Объем средств, млн руб.	Указание источника	Предусмотрено бюджетом (да/нет)	Объем средств, млн руб.	Указание источника	Предусмотрено бюджетом (да/нет)
01.01. <Наименование цели>											
01.01.001 <Наименование задачи>											
01.01.001.001 <Наименование вехи>											
001	Указывается наименование мероприятия	Бюджетные средства, млн руб.									
		Внебюджетные средства, млн руб.									
	Итого по мероприятию 001	x		x			x				
		x									
		ВСЕГО									

* N — текущий год

Форма 5. Обоснование изменений задач и вех по направлению _____

Предложения по новым задачам и вехам

№ пп.	Предложение по новой задаче/вехе	Обоснование необходимости включения
1		
2		

Дополнительная форма 5. Обоснование изменений задач и вех по направлению _____

Пункт плана мероприятий (Задача, веха)	Редакция Программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	Редакция Плана мероприятий по направлению _____	<u>Обоснование</u> - изменений формулировок, сроков; - исключения, изменения порядка задач/вех

Форма 6. Методики расчета показателей и индикаторов по направлению _____

№ пп.	Наименование показателя и индикатора, единица измерения	Методика расчета	Источник
1			
2			

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.	Предложение о качестве выполнения работы, оказания услуг, приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
3.	Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара		
4.	Анкета Участника		
5.	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)		
6.	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		
7.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:		
	копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности		

8.	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		
9.	Копии учредительных документов Участника (устав организации, учредительный договор) (для юридических лиц)		
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		
11.	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 предлагает заключить договор; цена договора _____ (прописью) рублей _____ копеек, в том числе:

_____ (прописью) рублей 00 копеек, НДС не облагается – предоставление права использования (простая (неисключительная) лицензия) программы для ЭВМ;

_____ (прописью) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) _____ (прописью) рублей 00 копеек. – выполнение работ по созданию информационной системы электронного взаимодействия участников программы «Цифровая экономика» (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога)

В цену договора входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением Договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг, а также затраты по гарантийным обязательствам.

(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 НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.)

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

Предложение о качестве выполнения работы, оказания услуг

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.3 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.2 Приложение № 2

Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.4 с учетом заявленных Заказчиком требований.

11.3 Приложение № 3

Доверенность

Предложение должно быть предоставлено по форме 8.6 с учетом заявленных Заказчиком требований.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

8.4. Форма предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара

При заполнении формы текст выделенный курсивом не воспроизводится.

Начало формы

Приложение № 2
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.					

Неисключительные права на использование _____ (наименование Товара) подразумевают под собой право на его воспроизведение в целях установки и запуска, а также право на совершение в отношении Продукта иных действий, а именно:

- право использовать ПО в соответствии с его назначением, а именно, для совершения любых действий, явно или косвенно описанных в пользовательской документации на _____ (Наименование Товара) (документация на Товар представляется Участником в составе заявки или дается ссылка на официальный информационный ресурс где она размещена);

(должность)

(подпись)
М.П.

(ФИО)

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)

8.6. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени 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 _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего 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 теме: «Создание автоматизированной системы управления реализацией программы «Цифровая экономика» в Аналитическом центре при Правительстве Российской Федерации (далее – Система)» (далее – Работы) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору).

1.2. Лицензия на право использования ПО, предоставляемая Заказчику по настоящему Договору, является простой (неисключительной).

1.3. ПО устанавливается (инсталлируется) на сервер (ЭВМ) Заказчика.

1.4. Неисключительные права на использование ПО подразумевают под собой право на его воспроизведение в целях установки и запуска, а также право на совершение в отношении ПО иных действий, а именно:

- право использовать ПО в соответствии с его назначением, а именно, для совершения любых действий, явно или косвенно описанных в пользовательской документации на ПО.

Заказчик не вправе использовать ПО иными способами, нежели способами, указанными в настоящем Договоре.

1.5. Количество Открытых доступов к ПО, приобретаемых Заказчиком по настоящему Договору (объем неисключительной лицензии), составляет 200 (Двести) штук.

1.6. Вся информация, которую вносит Заказчик в ПО, является интеллектуальной собственностью Заказчика и носит конфиденциальный характер.

1.7. Неисключительные права на использование ПО передаются Заказчику сроком на 13 (Тринадцать) месяцев с возможностью продления срока действия неисключительной лицензии.

1.8. В силу п. 7 ст. 1235 ГК РФ переход исключительных прав на ПО к новому правообладателю не является основанием для изменения или расторжения настоящего Договора.

1.9. Заказчик имеет право передавать приобретенные по настоящему Договору Открытые доступы любым физическим и юридическим лицам без уведомления и согласования с Правообладателем.

1.10. Территория использования ПО: _____ (заполняется в соответствии с предложениями победителя запроса предложений).

1.11. Срок предоставления ПО: в течение 10 календарных дней с даты подписания Договора.

1.12. Срок выполнения Работ: с даты заключения договора по 07 декабря 2017 г.

1.13. Место выполнения Работы: По месту нахождения Исполнителя.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Общая цена Договора составляет _____ (прописью) рублей 00 копеек, в том числе НДС, из них:

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

- за выполнение Работ – _____ (прописью) рублей, в том числе НДС (18%) в размере _____ (прописью) рублей ___ копеек.

2.2. В цену настоящего Договора входят все налоги, сборы и другие обязательные платежи, а также расходы на выполнение Работы.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

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

3.2. 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 (далее – Акт).

3.3. Акт должен содержать сведения о видах, объемах и стоимости предоставляемых прав использования ПО.

3.4. Оплата Работ по Договору осуществляется по факту их выполнения, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения счета, счета-фактуры, выставленных на основании подписанного обеими сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

3.5. Акт должен содержать сведения о виде, объеме и стоимости выполненной Работы.

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

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

В первичных учетных документах (счетах, актах) указывается дата и номер Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

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. Осуществлять техническую поддержку Заказчика по вопросам работы ПО.

4.1.3. Выполнить Работы в срок, в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение №1 к Договору).

4.1.4. Обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, предоставляемой Заказчиком в ходе выполнения Работ по настоящему Договору.

4.1.5. Для целей настоящего Договора под правами на результаты выполненных Работ понимаются права на использование всех видов документации и изделий, разработанных или созданных в соответствии с Техническим заданием, а также права на использование полученных при выполнении настоящего Договора решений, способных к правовой охране в качестве объектов интеллектуальной собственности и (или) документированной информации, составляющей коммерческую тайну. Стороны имеют право использовать результат выполненной Работы, в том числе способные к правовой охране, в пределах и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

4.1.6. Права на результаты Работы, не являющиеся объектами исключительных прав (отчетная, техническая и иные виды документации), созданные Исполнителем при выполнении настоящего Договора, принадлежат Заказчику. Любое копирование такой

документации, передача или использование ее составных частей для целей, не предусмотренных Договором, возможно только с разрешения Заказчика.

4.1.7. Исключительные права на все результаты интеллектуальной деятельности, созданные Исполнителем при выполнении настоящего Договора (далее – результаты интеллектуальной деятельности), включая исключительные права на результаты Работ, принадлежат Заказчику. Исполнитель не вправе использовать результаты интеллектуальной деятельности для собственных нужд в течение всего срока действия исключительного права.

4.1.8. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результаты интеллектуальной деятельности, созданных при выполнении Работ по Договору, для собственных нужд.

4.1.9. Исполнитель обязуется передать результаты интеллектуальной деятельности, созданные при выполнении Работ по Договору, свободными от прав третьих лиц. Риск нарушения прав третьих лиц на данные результаты интеллектуальной деятельности в полном объеме несет Исполнитель.

4.1.10 Исполнитель обязуется 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 Исполнитель возмещает затраты, понесенные им в связи с приобретением таких прав, за счет денежных средств, составляющих цену настоящего Договора.

4.1.11. В случае, если из-за нарушения прав третьих лиц будет наложен запрет на использование результатов Работ, выполненных по настоящему Договору, изменить ее результат таким образом, чтобы не нарушались права третьих лиц.

4.1.12. 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.

4.1.13. Устранить допущенные по своей вине недостатки в Работе.

4.2. Заказчик обязуется:

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. Не предоставлять (не передавать) полностью или частично третьим лицам полученные по настоящему Договору права на ПО, в том числе не разрешается продавать, тиражировать, копировать ПО, предоставлять доступ третьим лицам, передавать во временное пользование, распространять ПО в коммерческих целях (за плату), отчуждать иным образом, в том числе безвозмездно.

4.2.3. По требованию Исполнителя предоставить документацию и информацию, необходимую для выполнения Исполнителем Работ по настоящему Договору.

4.2.4. Определить лицо, ответственное за исполнение Договора со стороны Заказчика.

4.2.5. Назначить системного администратора, ответственного за нормальное функционирование и контроль работы Системы.

4.2.6. Организовать резервное копирование базы данных Системы.

4.2.7. Создавать Исполнителю условия и оказывать содействие для своевременного и полного выполнения Работ по Договору.

4.2.8. Своевременно принять и оплатить Работы по Договору в соответствии с порядком, установленным в разделе 5 Договора.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

5.1. Исполнитель, по факту передачи права использования ПО, направляет Заказчику два экземпляра Акта. В Акте должны быть указаны дата и номер Договора.

5.2. При условии надлежащей передачи права использования ПО в соответствии с Договором и представления всех необходимых документов, Заказчик не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты их получения подписывает Акт и направляет его Исполнителю.

5.3. В случае отказа Заказчика от приемки права использования ПО Заказчиком составляется акт с перечнем замечаний и сроков их устранения. Исполнитель обязан устранить недостатки в установленные актом сроки.

5.4. После устранения замечаний Исполнитель осуществляет передачу права использования ПО в порядке, предусмотренном п.п. 5.2 – 5.3 Договора.

5.5. Исполнитель, по факту выполнения Работ, направляет Заказчику два экземпляра Акта. В Акте должны быть указаны дата и номер Договора.

5.6. При условии надлежащего выполнения Работ в соответствии с Договором и представления всех необходимых документов, Заказчик не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты их получения подписывает Акт и направляет его Исполнителю.

5.7. В случае отказа Заказчика от приемки результатов Работ Заказчиком составляется акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения. Исполнитель обязан устранить недостатки в установленные актом сроки.

5.8. После устранения замечаний Исполнитель осуществляет сдачу оказанных Услуг в порядке, предусмотренном п.п. 5.6 – 5.7 Договора.

5.9. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (исключительные права на результаты Работы) переходят от Исполнителя к Заказчику с момента подписания Сторонами Акта.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пена 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.

6.3. В случае невыполнения Исполнителем предусмотренных настоящим Договором обязательств в установленные сроки, Заказчик вправе потребовать выплату неустоек (штрафов, пеней). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пена устанавливается Договором 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, предусмотренных Договором, в размере 10 процентов цены Договора в сумме _____ (прописью) рублей 00 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 6 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.

6.4. Штрафные санкции (неустойка), предусмотренные условиями настоящего Договора, уплачиваются стороной, нарушившей обязательства, в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня получения письменного требования об их уплате от другой стороны.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

8. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

8.1. Исполнитель гарантирует качество выполненных Работ. Гарантийный срок качества выполненных Работ с момента сдачи составляет 12 месяцев.

8.2. Предмет гарантийного обязательства: Исполнитель обязуется устранять допущенные ошибки, недоработки, недочеты, несоответствия за свой счет, в случае выявления несоответствий условиям Договора и Технического задания (Приложение № 1 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.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

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

9.3. Заказчик вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом Исполнителя не позднее чем за 1 (Один) день до даты расторжения, при условии оплаты Исполнителю суммы фактически выполненных работ/оказанных услуг.

9.4. 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.

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

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

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

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

9.9. Приложение, являющееся неотъемлемой частью Договора:
Приложение № 1 – Техническое задание.

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

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Спецификация

№ п/п	Наименование Продукции	Ед. изм.	Цена за ед. в руб.	Кол-во	Сумма в руб.
1.	Неисключительные права на использование программы для ЭВМ – _____*	доступ	*	200	*
Итого по разделу					*
НДС не облагается					
Итого					*

* будет заполнено в соответствии с предложением победителя запроса предложений.

Территория использования: _____

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

Срок передачи (простой (неисключительной) лицензии) программы для ЭВМ: _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работы по настройке программы для ЭВМ «1Форма» в рамках
реализации приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной
деятельности».

*будет сформировано в соответствии с предложением о качестве выполнения
работы, оказания услуг победителя запроса предложений.*

От Заказчика

_____/_____/

От Исполнителя

_____/_____/

10. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Предмет договора: на выполнение работы по настройке программы для ЭВМ «1Форма» в рамках реализации приоритетной 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. Для определения начальной (максимальной) цены договора были использованы следующие ценовые предложения:

- исх. № б/н от 25.10. 2017, ценовое предложение составляет – 4 769 188,30 рублей, в том числе НДС.

- исх. № б/н от 30.10. 2017, ценовое предложение составляет – 2 800 000,00 рублей, без учета НДС.

- договор № НЦИ/28/16 от 16.09.2016, цена договора 6 040 000,00 рублей, в том числе НДС. (Информация получена с Официального сайта ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, <http://zakupki.gov.ru/223/contract/public/contract/view/subject-contract.html?id=2147804&viewMode=FULL>)

Начальная (максимальная) цена договора была определена по минимальному ценовому предложению.

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет:

3 169 000,00 (Три миллиона сто шестьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

2 800 000,00 (Два миллиона восьмьсот тысяч) рублей 00 копейки, без учета НДС.