

автономная некоммерческая организация  
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

---

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

\_\_\_\_\_ О.В.Войтенко

15 мая 2018 г.

#### ДОКУМЕНТАЦИЯ

**о проведении запроса предложений на выполнение работ по доработке  
автоматизированной системы управления проектами в рамках реализации  
приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».**

г. Москва, 2018 г.

## **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.

### **1.2. Основные термины**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Общие сведения**

### **2.1. Способ закупки**

2.1.1. Способ закупки – запрос предложений.

### **2.2. Заказчик**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.9. Происхождение товаров**

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

## **3. Требования к Участникам**

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

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

- быть правомочным заключать договор;

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

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

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

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

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

- 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 правообладателя 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 соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений к соисполнителям (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, представляемые 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 или иные документы);

з) копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее);

и) копии документов, подтверждающих обладание Участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права 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.

#### **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, которая установлена в настоящей Документации.

4.4.2. Участник представляет в данной форме предложения 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. В случае несоответствия предложений о цене договора, представленных Участником 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», 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. 5.14 настоящей Документации о проведении запроса предложений).

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

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

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

4.7.3. Арифметические расхождения в заявке на участие в запросе предложений между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Комиссией по закупкам как существенное несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений.

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

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

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

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

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



поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

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

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

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

4.7.12. Участник должен поместить заявку в печатном виде в конверт. Заказчик также просит Участника вложить в конверт с заявкой в печатном виде комплект заявки на участие в запросе предложений на 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 платежным поручением или 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 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 несоответствие 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 даны следующие рекомендации:

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 даны следующие рекомендации:

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

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

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

### **5.14. Сведения о возможности Заказчика изменить цену и объем продукции, предусмотренные договором**

5.14.1. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе увеличить 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 увеличить первоначальную цену договора пропорционально объему такой Продукции, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены договора.

5.14.2. Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключен договор по результатам запроса предложений, в ходе исполнения договора вправе уменьшить цену Договора пропорционально уменьшив объем поставляемой Продукции либо без изменения объема поставляемой Продукции.

### **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, а также действующим законодательством 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 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, Принципом – Поставщик, Гарантом – организация, выдавшая 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 независимой гарантии должен быть осуществлен Гарантом в течение 5 рабочих 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) Принципом своих обязательств по договору или расторжения договора и отказа Принципа 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.

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.

5.16.18. 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.

5.16.19. 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

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)	<p>автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации)</p> <p>Адрес: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.                      Контактное лицо: Кошелева Елена Викторовна                      Телефон: + 7 (915) 424- 73-46.                      Адрес электронной почты: <a href="mailto:torgi@ac.gov.ru">torgi@ac.gov.ru</a>.</p>
2.	Место официального размещения извещения и Документации о проведении запроса предложений	Сайт Заказчика: <a href="http://www.ac.gov.ru">www.ac.gov.ru</a>
3.	Способ закупки	Запрос предложений.
4.	Предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции	Выполнение работ по доработке автоматизированной системы управления проектами в рамках реализации приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».
5.	Место поставки Продукции	согласно разделу 9 «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	<p>Начальная (максимальная) цена договора 5 883 480,00 (Пять миллионов восемьсот восемьдесят три тысячи четыреста восемьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%) в размере 897 480,00 (Восемьсот девяносто семь тысяч четыреста восемьдесят) рублей 00 копеек.                      4 986 000,00 (Четыре миллиона девятьсот восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.</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 НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.</p>
7.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Заказчика

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
8.	Срок выполнения работ, оказания услуг	С даты заключения договора по 31 мая 2018г. (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.
12.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не используется.
13.	Размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления	Требования по обеспечению заявки не устанавливаются.
14.	Требования к Участникам Закупки	<p>1. Обязательные требования:</p> <p>Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- быть правомочным заключать договор;</li> <li>- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;</li> <li>- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;</li> <li>- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным</li> </ul>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>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;</p> <p>- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;</p> <p>- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра.</p>
15.	Требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) и документам, предъявляемым Участником для подтверждения заданных требований	Привлечение соисполнителей допускается по согласованию с Заказчиком
16.	Требования, установленные Заказчиком к Продукции, требования к её безопасности, требования к функциональным и качественным характеристикам Продукции	Требования приведены в разделе 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».
17.	Содержание, форма и состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена в письменной форме и содержать сведения и документы, указанные в разделе 4 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ».</p> <p>Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть оформлены по формам, представленным в разделе 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» и включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений – форма 8.1.</li> <li>2. Заявка на участие в запросе предложений – форма 8.2.</li> </ol> <p>К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие предложения Участника (которые в последующем включаются Заказчиком в договор):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг – форма 8.3.</li> </ol>

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
		<p>4. Анкета Участника – форма 8.4.</p> <p>5. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени Участника (в случае если заявку подписывает уполномоченное руководителем лицом) – форма 8.5.</p> <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><b><i>Заказчик просит Участников вложить в конверт с заявкой флэш-носитель с электронными версиями всех документов в формате *.doc или *.docx, которые они подготовили в составе своих заявок на участие в запросе предложений.</i></b></p>
18.	Срок, место и порядок предоставления Документации	Документация о закупке доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика <a href="http://www.ac.gov.ru">www.ac.gov.ru</a> без взимания платы
19.	Порядок подачи заявок Участниками	Заявка может быть подана посредством почты, курьерской службы по адресу Заказчика или передана контактному лицу Заказчика представителем 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 при Правительстве Российской Федерации принимает Заявки Участников	107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12
21.	Время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке	Начало подачи заявок в день размещения Документации о закупке на официальном сайте Заказчика. Окончание срока подачи Заявок – 22 мая 2018 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
22.	Место и дата вскрытия конвертов с заявками Участников	Вскрытие конвертов с заявками состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 22 мая 2018 года в 12 ч.00 мин. (время московское)
23.	Место и дата подведения итогов Закупки	Подведение итогов состоится по адресу: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12. 23 мая 2018 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,	Требования по обеспечению исполнения договора не устанавливаются.



№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
	порядок и срок его предоставления	
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:

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки заявок</b>	<b>Значимость критерия в процентах</b>
<b>Стоимостные критерии оценки</b>		
<b>1</b>	<b>Цена договора</b>	<b>40</b>
<p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (<math>ЦД_i</math>), определяется по формуле:</p> $ЦД_i = (Ц_{\min}/Ц_i) \times 100$ <p><math>Ц_{\min}</math> – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками запроса предложений;  <math>Ц_i</math> – предложение Участника, заявка которого оценивается.</p> <p>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>		
<b>Нестоимостные критерии оценки</b>		
<b>2</b>	<p><b>Предложение о качестве выполнения работ, подготовленное в соответствии с предметом договора</b></p> <p>Представляется по форме 8.3 раздела 8 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»</p>	<b>60</b>
<p>Максимальное значение, присваиваемое заявке по критерию «Предложение о качестве выполнения работ, подготовленное в соответствии с предметом договора» (ТП) составляет 100 (Сто) баллов.</p> <p>При рассмотрении предложения Участника оцениваются проработанные предложения Участника в соответствии с требованиями раздела 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» по порядку выполнения работ, методологии выполнения работ и организационным решениям выполнения работ, в том числе предложенные Участником улучшения в части выполнения работ.</p> <p>I. Предложение Участника содержит:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol> <p>II. Не предоставлено детальное описание методов решения задач, изложенных в Техническом</p>		

задании – 0 баллов.

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Предложение о качестве выполнения работ, подготовленное в соответствии с предметом договора», определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии, присуждаемых заявке (предложению).

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Предложение о качестве выполнения работ, подготовленное в соответствии с предметом договора», 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 работ по доработке автоматизированной системы управления проектами в рамках реализации приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».

#### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

##### 1.1. Наименование и цели Работ

Доработка автоматизированной системы управления проектами на базе ПО для ЭВМ «1 Форма» (далее – Система) в рамках реализации приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – Работы).

В ходе выполнения Работ должны быть реализованы основные требования к автоматизированной системе управления проектами для Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации, изложенные в настоящем Техническом задании.

##### 1.2. Сроки выполнения Работ

Работа выполняется с даты заключения договора по 31 мая 2018 г. (включительно).

##### 1.3. Состав и содержание Работ

###### 1.3.1. Доработка.

При доработке должны быть проведены работы по реализации в Системе функций, описанных в п. 4.2, а также по подготовке объекта автоматизации к вводу Системы в действие.

###### 1.3.2. Опытная эксплуатация.

При опытной эксплуатации должны быть проведены мероприятия по инструктажу пользователей.

По завершении опытной эксплуатации Система должна быть готова к полноценной эксплуатации.

##### 1.4. Список терминов и сокращений

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

*Таблица 1. Список терминов и сокращений.*

Термин, сокращение	Определение, описание
Портал	Аналог Рабочего стола. Портал используется для размещения на нем порталных блоков.
Портальный блок (виджет)	Элемент, используемый для наглядного визуального представления специально отобранных данных. Представление зависит от типа порталного блока: таблица, график, список, набор кнопок. Портальные блоки интерактивны – по клику на элемент блока выполняется определенное действие (как правило, переход к определенной задаче).
Мобильное приложение	Приложение, интегрированное с Системой и реализующее специальный интерфейс для работ с данными Системы с мобильных устройств на платформах iOS или Android.
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.

<b>Термин, сокращение</b>	<b>Определение, описание</b>
Реформа КНД	Реформа контрольной и надзорной деятельности.
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти.
КНО	Контрольно-надзорный орган.
СУБД	Система управления базами данных
ЗИ	Запрос на изменения
АИСПД	Автоматизированная информационная система проектной деятельности Аппарата Правительства РФ
ФП	Факт-прогнозный срок
АЦ	автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»
Статус-отчет (СО)	Электронный документ (Задача) в рамках Системы, предназначенный для еженедельной отчетности сотрудников, ответственных за выполнение Контрольных точек, перед своим руководством о текущем состоянии работ и идентифицированных рисках их невыполнения.
ЗИ	Запрос на изменение.
ОРРМ	Способ отображения сводного списка изменений, производимых в проектах реформы.
Система	Автоматизированная информационная система (АИС) КНД.
Грид	Табличное отображение списка задач в категории.
Контрольная точка (КТ)	Электронный документ (Задача) в рамках Системы, фиксирующий ответственность одного из пользователей Системы за выполнение некоторой порученной ему работ в обозначенные сроки, с необходимым качеством и в рамках выделенного бюджета. Контрольная точка так же содержит в себе информацию о ходе выполнения работ и об их текущем статусе, а так же позволяет хранить в Системе документы в цифровых форматах, созданные в процессе работ.

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ДОРАБОТКИ СИСТЕМЫ**

### **2.1. Назначение Системы**

Система предназначена для контроля исполнения приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – Программы реформы).

### **2.2. Цели развития Системы**

Результатом проведения Работ по доработке будет являться выполнение задач от пользователей ФОИВ и КНО, предоставивших обратную связь по работе в Системе с замечаниями. Также должна быть осуществлена реализация в Системе комплекса задач по дополнительной настройке отчетов (справка к балансовому совещанию, отчет для Счетной палаты (подробнее в разделе Отчетность), виджетов главной страницы. Также должно быть снижено время выполнения задач в Системе путем оптимизации отображения\изменения иерархического

компонента, визуально отображающего структуру контрольных точек Системы, улучшения производительности Системы (снижение времени открытия страниц в браузере), автоматизации процесса внесения изменений.

### **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ**

#### **3.1. Общие сведения об объекте автоматизации**

Объектом автоматизации Системы является деятельность проектного офиса по реализации приоритетной программы "Реформа контрольной и надзорной деятельности" автономной некоммерческой организации «Аналитический Центр при Правительстве Российской Федерации».

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ**

#### **4.1 Требования к системе в целом**

##### **4.1.1 Требования к функционалу Системы**

Реализуемый функционал Системы должен быть интуитивно понятен и доступен для работы обычных пользователей, не обладающих специальными навыками.

##### **4.1.2 Требования к надежности**

Система должна функционировать постоянно 24 часа 7 дней в неделю. Нерабочие часы могут использоваться для работ, связанных с обслуживанием и администрированием системы.

Критические и некритические сбои в работе системы, а также сроки и порядок их устранения должны быть установлены дополнительным договором на техническое обслуживание Системы.

##### **4.1.3 Требования к патентной чистоте**

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

#### **4.2 Требования к функциям, выполняемым системой**

##### **4.2.1 Управление проектами**

###### *4.2.1.1 Печатные формы и отчеты*

Должен быть разработан Отчет Счетной палаты согласно Приложению 1 к Техническому заданию.

###### *4.2.1.2 Развитие возможностей компонента для визуализации иерархического представления проекта.*

Визуальное иерархическое представление должно быть доработано:

в нем должны быть реализованы возможности редактирования КТ путем перетаскивания их из одних ветвей иерархии в другие.

Для столбцов иерархии (в том числе в подчиненных формах, встроенных в карточки задач) должны быть реализованы возможности: динамического изменения ширины столбцов, скрытия и отображения столбцов по выбору пользователей, изменения порядка расположения столбцов.

В визуализаторе в структуре ЗИ выделять конфликты дат в дереве.

Подсвечивать изменения относительно утвержденной версии (в структуре ЗИ настроить выделение ячеек при наличии изменений в рамках текущего ЗИ).

В СО выделять серым шрифтом точки, которые визуализируются из оригинальной структуры и не имеют линии – связующее звено для сохранения иерархии. Убрать индикатор статуса риска для таких точек.

###### *4.2.1.3 Развитие процесса внесения изменений*

В Системе должна быть реализована возможность контроля продления срока исполнения мероприятий для участников проектной деятельности в случае продления срока исполнения основного мероприятия (маркировка изменений и ручное решение конфликтов).

В структуре Запросов на изменения для контрольных точек открыть возможность редактирования реквизитов, если они в статусе «выполнено», кроме ответственного и

соисполнителей. Учесть, что ФП при применении не должен сдвигаться для точек, которые в основной структуре «выполнены» (независимо от смены планового срока).

#### 4.2.1.4 Структура программы

В структуре запросов на изменение в иерархическом компоненте автоматизировать контроль нарушения иерархии.

Из фильтра паспорта на основной структуре убрать все поля, добавить только дату, на которую необходимо сформировать паспорт. Учесть форму шапки паспорта из АИСПД.

В основной структуре данных в сущностях Контрольные точки и Общие мероприятия открыть для редактирования параметр «Комментарии по статусу риска».

#### 4.2.1.5 Назначение ответственных

Должен быть автоматизирован процесс назначения ответственных исполнителей со стороны контрольно-надзорного органа по каждой контрольной точке.

### 4.2.2 Отчетность

#### 4.2.2.1 Фильтрация и сортировка

В системе должно быть обеспечено сохранение выбранной пользователем сортировки, например, по датам.

Необходимо создать фильтры для отбора пользователем контрольных точек в рамках одного приоритетного проекта.

Добавить возможность отображения в гриде с перечнем всех контрольных точек «Закрывающий документ». В настоящее время ранее прикрепленные документы в столбце «Закрывающий документ» доступны для просмотра только при открытии карточки соответствующей контрольной точки, но не отображаются в таблице, содержащей весь перечень контрольных точек.

В разделе "Отчеты КНО" необходимо добавить возможность выборки (фильтрации, отображения) контрольных точек по каждому проекту приоритетной программы реформы контрольно-надзорной деятельности.

#### 4.2.2.2 Отчет ОРРМ

В Системе должен быть реализован сводный отчет по всем проектам, отображающий прогресс реализации проектов с данными по еженедельным статус-отчетам.

#### 4.2.2.3 Справка к балансовому совещанию

Сделать настраиваемыми колонки, попадающие в отчет. Фильтры отчета:

- Источник данных - утвержденные или оперативные

- Утверждённые - выводятся данные из контрольной точки
- Оперативные - выводятся данные из текущего статус-отчёта для точек, которые попали в статус-отчёт

- Уровень контроля - есть возможность вывести данные по точкам с определённым уровнем контроля (мультивыбор)

- Проект - возможность выбрать проект (по умолчанию выводятся данные по Программе), по точкам которого необходимо сформировать данный отчёт

- Статус риска - возможность вывести точки с определённым статусом риска (мультивыбор)

- Статус КТ - возможность вывести точки в определённом статусе (мультивыбор)

- Тип КТ - возможность вывести определённый уровень контрольных точек (мультивыбор).  
Например: для проекта ФОИВ вывести только уровень ККТ.

- Плановый срок - возможность вывести точки с плановым сроком до даты.

- Отображаемые колонки - возможность выбора колонок отчёта для выгрузки (по умолчанию выводятся все колонки)

Добавить фильтр по полю «Плановый срок. При указании даты в данном фильтре система должна отображать все КТ с плановой датой исполнения до этого срока.

Оперативные данные должны фильтроваться по дате, а не по статусу задачи.

#### 4.2.2.4 *Отчет о ходе реализации программы.*

Необходимо улучшить верстку (поправить отображение таблицы КТ, сделать фильтр графика по дате и выставить значение по умолчанию: минус 6 месяцев к текущей дате), для прогноза предусмотреть пунктирную линию в графике на период + 3 месяца, в легенде графика учесть индикаторы для прогнозных данных, настроить добавить необходимые фильтры для просмотра конкретных мероприятий.

#### 4.2.2.5 *Сводный отчет по изменениям СО.*

Необходимо создать сводный отчет по изменениям за период в СО с даты формирования СО по текущий момент. Актуально как для текущего СО, так и для архивных. Нужно для того, чтобы быстро оценить прогресс обновлений данных в СО. Нужен сводный индекс заполнения статус-отчетов.

#### 4.2.2.6 *Календарный план проекта*

В Системе должен быть реализован отчет, позволяющий просматривать проекты в разрезе календарного отображения дат.

#### 4.2.2.7 *Порталы и виджеты*

В Системе должны быть разработаны отдельные порталы для разных групп пользователей (пользователи КНО, ФОИВ, АЦ).

Кроме того, должны быть реализованы следующие виджеты:

- Виджет «Ближайшие КТ моих проектов» (виджет должен строиться по аналогии со справкой к балансовому отчету, но отбирать данные по конкретному пользователю) с возможностью выгрузки данных в Excel непосредственно из виджета.
- Виджет «Календарь», который должен визуализировать задачи на календаре по аналогии с мобильным приложением. В календаре должны подсвечиваться дни, на которые источник данных вернул задачи. Внизу календаря должен отображаться список задач по шаблону. По клику на дату на календаре список задач должен отфильтровываться согласно выбранной дате. Задачи должны быть отсортированы по дате создания по возрастанию. На календаре должны быть визуализированы текущий день, выходные дни, сроки выполнения задач.
- В целях обеспечения оперативной информацией руководителя проекта необходимо предусмотреть в личном кабинете контрольно-надзорного органа размещение информации, отражающей ход реализации контрольно-надзорным органом приоритетной программы (визуализация хода выполнения, статистика выполнения контрольных точек и др.)
- На главный портал необходимо добавить виджеты по каждому из приоритетных проектов, которые должны содержать ссылки на паспорт и сводный план соответствующего приоритетного проекта, контрольные точки проекта, список участников проекта, график реализации приоритетного проекта. Таким образом, у пользователей появится возможность самостоятельной настройки стартовой страницы с сохранением виджетов тех приоритетных проектов, реализацией которых они занимаются.



- В виджете «Сводная информация по проектам» необходимо изменить наименования, а также дополнить цветовым обозначением столбцы: столбец «КТ КР» переименовать в «Контрольные точки с критическими отклонениями», обозначив его красным цветом; столбец «КТ ЖЕЛ» переименовать в «Контрольные точки с отклонениями», обозначив его желтым цветом; столбец «КТ ЗЕЛ» переименовать в «Контрольные точки без отклонений», обозначив его зеленым цветом; столбец «КТ СЕР» переименовать в «Контрольные точки, информация по которым не заполнена», обозначив его серым цветом.
- В виджете «Статус контрольных точек по функциональным направлениям» необходимо изменить цветовую гамму столбцов графика: статус «наличие отклонений» обозначить желтым цветом, статус «наличие критических отклонений» - красным цветом.
- В виджете «Исполнение проектов КНО» необходимо изменить с буквенного на цветовое обозначение ячеек таблицы: графу «К» - обозначить красным цветом, графу «Ж» - желтым, графу « - » - серым.
- Необходимо разработать виджет для представления ОРРМ.
- Переработать рейтинг КНО в соответствии с новой методикой работы с СО.
- Должен быть разработан Индикатор заполненности в СО.

#### 4.2.2.8 Уведомления

*уведомления для конкретных пользователей (групп пользователей).*

В Системе должны быть настроены Лента комментариев и уведомления для конкретных пользователей (групп пользователей).

В Систему необходимо добавить возможность синхронизации событий в АИС КНД с Outlook (направление уведомлений - из системы АИС КНД на электронную почту, указанную в профиле конкретного пользователя Системы).

Необходимо реализовать возможность отправки уведомлений пользователям по Статус-отчетам.

Скорректировать сообщения в процедуре восстановления пароля на следующее:

«Уважаемый пользователь!

Вы воспользовались процедурой восстановления пароля на портале <https://knd-project.ac.gov.ru>

Для получения нового пароля Вам необходимо перейти по указанной ссылке:

*%адрес ссылки% (здесь должна указываться ссылка с эмейлом и кодом восстановления)*

В случае, если перейти по ссылке не удалось, перейдите по ссылке:

*%адрес ссылки% (здесь должна указываться ссылка на форму восстановления пароля)*

и введите код подтверждения: **%код%**

Если Вы не обращались к процедуре восстановления пароля, просто проигнорируйте данное письмо. Ваш пароль не будет изменен.

Данное письмо сформировано автоматически, пожалуйста не отвечайте на него.

В случае возникновения проблем, обратитесь в техническую поддержку по телефону: **8 (499)495-14-46.**

С наилучшими пожеланиями,

Техническая поддержка АИС КНД.»

#### 4.2.3 Структура раздела «Приоритетные проекты»

Настройка табличного представления по умолчанию для всех категорий структуры Программы и Структуры запросов на изменение.

Настройка представлений связанных задач всех сущностей.

4.2.3.2.1 *Приоритетный проект «А» (по клику на это поле должно открываться окно со следующими виджетами: графиком реализации приоритетного проекта, ответственными лицами по приоритетному проекту, основными событиями приоритетного проекта).*

#### 4.2.4 Мобильное приложение

В мобильном приложении должна быть доработана главная страница – должна быть реализована возможность просмотра аналитических виджетов, отчетности из веб-версии приложения: динамика исполнения контрольных точек, статус исполнения контрольных точек по функциональному направлению, сводная информация по проектам, текущее состояние контрольных точек проектов (статусы исполнения) и календаря.

#### 4.2.5 Новости

Блок Новости должен быть доработан. Должна быть переработана верстка страницы с целью удобного восприятия информации: слева просмотр фото, слева снизу заголовки и текст новости, справа блок комментариев.

#### 4.2.6 Подключение регионов

В рамках подключения регионов к информационной системе должны быть реализованы следующие функции:

1. Создать справочник в разделе Справочники: Субъекты РФ (регионы), Наименование сущности "Субъект РФ" с параметрами: Наименование субъекта - текст, переходит в текст задачи после постановки, на постановке текст не заполняем, только ДП. Тип субъекта - выпадающий список (Республика, Край, Область, Город федерального значения, Автономная область, Автономный округ), отображать на постановке. Административный центр - текст, отображать на постановке.
2. Необходимо в категориях ККТ ФОИВ и КТ ФОИВ в «блок Используется» добавить вкладку "РАКТ (регионы)", настроить возможность создавать задачи. Отображать данную вкладку только для указанных точек проекта ФОИВ (задача Повышение качества реализации контрольно-надзорных полномочий на региональном и муниципальном уровнях).
3. Требуется настройка структуры хранения данных по регионам.
4. Требуется разработка паспорта проектов и добавление регионального проекта в текущие виджеты на главной странице.
5. Необходимо настроить отчеты с учетом регионов: справка к балансовому, иерархическое представление региональных проектов.
6. В блоке «Используется» убрать все вкладки, которые скопировались, настроить одну вкладку, которая смотрит на РАКТ (Региональная АКТ) - выводить РАКТ данного проекта, добавить кнопку "Создать".
7. При смене ДП Проект региона - менять значение ДП Субъект (взять из соответствующего ДП Субъект РФ в соответствующем проекте региона).
8. После постановки в системные исполнители должны назначаться пользователи из ДП ответственный и соисполнители.
9. При смене Ответственного или соисполнителей - назначаем в системные исполнители соответствующих пользователей.
10. Запретить изменение системного срока только Системой или группой администраторов.

11. После постановки задачи заполнять поле Результат ФОИВ - брать его из ККТ ФОИВ или КТ ФОИВ (смотря откуда генерируется РАКТ).
12. Поля Проект региона, уровень контроля, ответственный исполнитель, плановый срок исполнения - не могут быть пусты (они сейчас открыты для редактирования, но необходимо, чтобы их не зачищали, чтобы они всегда были заполнены, соответственно, перед сменой значения, если пусто, то отмена с предупреждением, что данные поля должны быть заполнены)
13. автоматизация массовой постановки РАКТ в рамках региональных проектов
14. Настроить права доступа на просмотр всех задач сотрудникам Проектного офиса (КНД).
15. Создать новую категорию в разделе Управление проектами/Региональные проекты - 4.3 Общие мероприятия региональных проектов.

#### 4.2.7. Видеозаписи.

Сформировать не менее 4 видеозаписей для самостоятельного обучения пользователей системы по функциональным возможностям системы. Организовать доступ на общедоступном ресурсе в сети интернет.

### 5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ И МАТЕРИАЛАМ

После доработки Системы необходимо подготовить следующие документы и материалы:

1. Руководство пользователя информационной системы. Документы должны быть подготовлены в формате PDF на русском языке.
2. Видео по использованию Системы и вебинары. Должна быть предусмотрена возможность интеграции видео по использованию Системы и вебинаров в Систему и просмотра их из интерфейса Системы.

Необходимо провести инструктаж пользователей Системы и консультации, в том числе в виде вебинаров.

Необходимо провести для пользователей Системы инструктаж по настройкам ленты и уведомлений.

Должен быть представлен отчет, содержащий скриншоты соответствующих разделов Системы, по каждому пункту выполненных Работ, указанных в Техническом задании.

Отчет для Счетной палаты.

Информация о выполнении контрольных точек, утвержденных паспортом и сводным планом приоритетной программы

кк.№ п/п	Наименование направления, приоритетных проектов (программ)	Контрольные точки, утвержденные на ГТГГ-ГТГГ годы:																			
		паспортом приоритетной программы по состоянию на 16 мая 2018 г.									сводным планом приоритетной программы по состоянию на 16 мая 2018 г.										
		утверждено	выполнено	в % к утверждено	из них выполнено с наруше- нием срока	в % к утверждено	не выполнено	в % к утверждено	количество исключен- ных контроль- ных точек	количество контроль- ных точек, срок реализации которых перенесен	утверждено	выполнено	в % к утверждено	из них выполнено с наруше- нием срока	в % к утверждено	не выполнено	в % к утверждено	количество исключен- ных контроль- ных точек	количество контроль- ных точек, срок реализации которых перенесен		
Всего контрольных точек по направлению стратегического развития																					
1	Направление стратегического развития «Реформа контрольной и надзорной деятельности»																				
1.1	Приоритетная программа «Реформа контрольной и надзорной деятельности»																				
№ п/п	Наименование направления, приоритетных проектов (программ)	Контрольные точки, утвержденные на ГТГГ год:																			
		паспортом приоритетного проекта (программы)									сводным планом приоритетного проекта (программы)										
		утвержде- но всего	по состоянию на 16 мая 2018 г.						справочно		утвержде- но всего	по состоянию на 16 мая 2018 г.						справочно			
			утвержде- но	выполне- но	в % к утвержде- но всего	в % к утвержде- но	из них выполне- но с наруше- нием срока	в % к утвержде- но всего	не выполне- но	в % к утвержде- но всего		коли- чество исключен- ных контр- ольных точек	коли- чество контр- ольных точек, срок реализа- ции которых перенесен	утвержде- но	выполне- но	в % к утвержде- но всего	в % к утвержде- но	из них выполне- но с наруше- нием срока	в % к утвержде- но всего	не выполне- но	в % к утвержде- но всего
Всего контрольных точек по направлению стратегического развития																					
1	Направление стратегического развития «Реформа контрольной и надзорной деятельности»																				
1.1	Приоритетная программа «Реформа контрольной и надзорной деятельности»																				

Информация об отклонениях при достижении контрольных точек, утвержденных паспортом и сводным планом приоритетной программы  
«Реформа контрольной и надзорной деятельности»  
по состоянию на 16 мая 2018 г.

2

№ п/п	Наименование КТ	Ответственный исполнитель	Дата исполнения		Информация об отклонениях, причина отклонений
			план	факт/прогноз	

## 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 работ, оказания услуг, приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений		
3.	Анкета Участника		
4.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов от имени 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 заключить договор на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб., включающую в себя все необходимые расходы, налоги, сборы и иные обязательные платежи (участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

**(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 заключении 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 работ, оказания услуг**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

М.П.

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

При заполнении формы текст, выделенный курсивом, не воспроизводится.

Начало формы

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

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

1. Изучив Документацию о проведении запроса предложений на \_\_\_\_\_ (указывается наименование запроса предложений), в том числе условия и порядок проведения настоящего запроса предложений, проект договора на выполнение вышеуказанного заказа, \_\_\_\_\_ (полное наименование организации или Ф.И.О. Участника) в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью) выражает согласие выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений.

*Документ «Предложение о качестве выполнения работ, оказания услуг» должен содержать методологию выполнения работ для достижения наилучшего результата в соответствии с задачами, указанными в Техническом задании.*

Предложение Участника запроса предложений должно включать все положения Раздела 7. «Техническое задание», а также может содержать предложения участника запроса предложений в виде комментариев к соответствующим положениям Раздела 7. «Техническое задание» (комментарии участника запроса предложений выделяются курсивом).

В случае отсутствия каких-либо положений Раздела 7. «Техническое задание», заявка на участие в запросе предложений признается не соответствующей требованиям, указанным в Документации.

Предложения участника запроса предложений будут учитываться при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе предложений по критерию «Предложение о качестве выполнения работ, подготовленное в соответствии с предметом договора».

*Примечание: Данное предложение участника запроса предложений должно максимально полно отражать порядок выполнения работ по каждому из вышеперечисленных пунктов. Данное предложение должно в возможно полной мере раскрывать предложения участника запроса предложений в части объема, содержания и качества выполнения работ, являющихся предметом настоящего Запроса предложений. В предложении не должно быть неопределенностей. Формулировки должны быть четкими, не допускающими двойных толкований. Предложение не должно содержать внутренних противоречий. Если в тексте предложения используются нестандартные термины, то должна быть приведена их расшифровка в списке терминов и определений.*

При формировании предложения рекомендуется описать:

- Основные используемые понятия и их определения;
- Порядок выполнения работ для достижения ожидаемых результатов работ;
- Методы решения поставленных задач и достижения результатов работ;

- Матрица соответствия работ и видов деятельности;
- Матрица соответствия работ к используемым ресурсам;
- Матрица соответствия работ к используемым методам для решения поставленных задач.

Участник запроса предложений по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящем предложении, может прикладывать любые документы.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

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

## 8.4. Форма анкеты Участника

Начало формы

### АНКЕТА УЧАСТНИКА

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

*В подтверждение финансовой устойчивости Участника могут быть представлены:*

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

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прилагаются 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)

**8.5. 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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое (ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по доработке автоматизированной системы управления проектами (далее – Система) в рамках реализации приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (далее – Работы) в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить Работы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Срок выполнения Работ: с даты подписания Договора по 31 мая 2018 года (включительно).

1.3. Место выполнения Работ: г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

1.4. Договор заключен Сторонами по итогам проведения запроса предложений.

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г.

#### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС (18%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

2.2. Оплата Работ осуществляется Заказчиком по факту выполнения, в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня получения счета, выставленного на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ (далее – Акт) или универсального передаточного документа (далее – УПД).

2.3. 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.

2.4. Акт должен содержать сведения о виде, объеме и стоимости выполненных Работ.

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

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

В первичных учетных документах указывается дата и номер Договора.

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

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Выполнить Работы в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение №1 к Договору) и в установленный срок.

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

3.1.3. Гарантировать Заказчику передачу полученных по Договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц.

3.1.4. Предварительно в письменной форме согласовывать с Заказчиком использование результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам.

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

3.1.6. Путем заключения соответствующих договоров приобрести все права на результаты интеллектуальной деятельности, входящие в состав созданных при выполнении Договора Работ. При этом Исполнитель возмещает затраты, понесенные им в связи с приобретением таких прав, за счет денежных средств, составляющих цену настоящего Договора.

3.1.7. 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.

3.1.8. Устранить допущенные по своей вине недостатки в Работах.

3.1.9. Досрочное выполнение Работ может производиться на основании предварительного письменного согласия Заказчика.

3.2. Заказчик обязуется:

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

3.2.2. Своевременно принять и оплатить Работы по Договору в соответствии с порядком, установленным в разделе 4 Договора.

### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. В день, следующий за днем окончания выполнения Работ Исполнитель передает Заказчику оформленные надлежащим образом, согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к настоящему Договору) результаты выполненных Работ и Акт или УПД.

4.2. 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 или УПД и направляет его Исполнителю..

4.3. В случае отказа Заказчика от приемки результатов Работ Заказчиком делается соответствующая запись в Акте или составляется акт с перечнем недостатков и сроков их устранения. Исполнитель обязан устранить недостатки в установленные Заказчиком сроки.

4.4. После устранения недостатков Исполнитель осуществляет сдачу выполненных Работ в порядке, предусмотренном п.п.4.2. - 4.3. Договора.



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

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

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

5.3. В случае невыполнения Исполнителем предусмотренных Договором обязательств в установленные сроки, Заказчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается Договором в размере до 0,5% от цены Договора за каждый день просрочки.

Штрафы начисляются за каждый случай неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, в размере до 10 процентов от цены Договора.

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 5 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. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

## **7. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА**

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

7.2. 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, а также оказывать Заказчику методическую и консультационную помощь при возникновении различных спорных ситуаций, если данные ситуации возникли как следствие выполнения Работ и/или по результатам выполненных Работ, являющихся предметом Договора.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

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

8.3. Заказчик вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом Исполнителя не позднее чем за 1 (Один) день до даты расторжения Договора.

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

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

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

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

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

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

8.10. 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 41736Z74700)

Банк: ГУ Банка России по ЦФО

115035, г. Москва 35, ул. Балчуг, 2

БИК 044525000

р/с 40501810445251000179

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по доработке автоматизированной системы управления проектами в рамках реализации приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности».**

*будет сформировано в соответствии с предложением о качестве выполнения работ победителя запроса предложений.*

От Заказчика

\_\_\_\_\_

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

От Исполнителя

\_\_\_\_\_

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

## ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

**Предмет договора: выполнение работ по доработке автоматизированной системы управления проектами 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. № П1707/03 от 17.04.2018г, ценовое предложение составляет – 6 016 949,15 рублей, без учета НДС.

- исх. № б/н от 17.04.2018г, ценовое предложение составляет – 4 986 000,00 рублей, без учета НДС.

- исх. № 0185/18 от 17.04.2018г, ценовое предложение составляет – 6 300 000,00 (Шестьсот двадцать тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.

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

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет: 4 986 000,00 рублей, без учета НДС.