

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Комитета
конкурентной политики
Республики Крым

_____ Н.Н.БОРИСЕНКО

_____ 2017 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению отбора электронной торговой системы
для автоматизации закупок малого объема
в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»
для заказчиков Республики Крым

ПОРЯДОК
отбора электронной торговой системы для автоматизации
закупок малого объема в соответствии с положениями
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»
для заказчиков Республики Крым

Настоящий Порядок отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Порядок) разработан с целью определения электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема (далее – ЭТС) и регулирует процедуру отбора ЭТС Комитетом конкурентной политики Республики Крым.

Раздел 1. Общие условия проведения отбора

1. Общие сведения

1.1. Термины и определения, сокращения, правовой статус документов

Документация – документация по отбору ЭТС.

Заказчик/Организатор отбора – Комитет конкурентной политики Республики Крым.

Комиссия – коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком/организатором отбора для принятия решений в рамках отбора.

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес: <http://kkp.rk.gov.ru/>.

Победитель отбора – участник отбора, предложивший лучшие условия по предмету отбора, в том числе по совокупности критериев, объявленных в документации по отбору, и занявший первое место по результатам оценки и сопоставления заявок.

Участник отбора – оператор электронной торговой системы, подавший заявку на участие в настоящем отборе.

Закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ЭТС – электронная торговая система.

1.2. Предмет отбора

1.2.1. Заказчик/организатор отбора приглашает всех заинтересованных лиц принять участие в отборе электронной торговой системы, обеспечивающей автоматизацию закупок малого объема в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ для заказчиков Республики Крым, условия которого указаны в Разделе 2. «Информационная карта отбора» и Разделе 4. «Техническое задание», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации, проекта соглашения о сотрудничестве.

1.3. Требования к участникам отбора

1.3.1. Участник отбора должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения соглашения по результатам отбора.

1.3.2. Участники отбора имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением отбора, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников отбора подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3.3. При осуществлении отбора в соответствии с настоящей документацией к участникам отбора устанавливаются следующие единые требования:

1) непроведение ликвидации участника отбора–юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора–юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника отбора в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в отборе;

3) отсутствие у участника отбора недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника отбора, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в отборе не принято;

4) отсутствие у участника закупки–физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического

лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) участник закупки–юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) отсутствие между участником отбора и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц–участников отбора, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей подпункта 1.3.3. настоящего Раздела понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 (десятью) процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 (десять) процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) участник отбора не является офшорной компанией.

1.3.4. Требования к участникам отбора предъявляются в равной мере ко всем участникам отбора.

1.3.5. Отстранение участника отбора от участия в отборе или отказ от заключения соглашения с победителем отбора осуществляется в любой момент до заключения соглашения, если заказчик/организатор отбора или комиссия обнаружит, что участник отбора не соответствует требованиям подпункта 1.3.3. настоящего Раздела, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

1.3.6. В случае отказа заказчика от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным подпунктом 1.3.5. настоящего Раздела, заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем установления

факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения соглашения, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить соглашение, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю.

1.4. Расходы на участие в отборе и при заключении соглашения

1.4.1. Участник отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в отборе, участием в отборе и заключением соглашения. Заказчик/организатор отбора не имеют обязательств, в связи с такими расходами.

1.4.2. Участники отбора не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения отбора.

2. Документация

2.1. Содержание документации. Порядок получения документации. Срок подачи заявок.

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже документы, а также возможные изменения к документации, выпускаемые в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Раздела.

Раздел 1. Общие условия проведения отбора
(положения, предусматривающие общий порядок проведения отбора)

Раздел 1 формируется на основании Порядка

Раздел 2. Информационная карта отбора
(положения, дополняющие (уточняющие) раздел 1 документации, с учетом предмета отбора и иных условий заключаемого соглашения)

Раздел 3. Формы документов, представляемых участниками отбора для участия в отборе

Раздел 4. Техническое задание
(положения, предусматривающие описание предмета отбора)

Раздел 5. Проект соглашения о сотрудничестве
(проект заключаемого по результатам отбора соглашения)

2.1.2. Документация, размещенная на официальном сайте, находится в открытом доступе.

2.1.3. Срок подачи заявок должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня начала подачи заявок.

2.2. Разъяснение положений документации

2.2.1. Любой участник отбора вправе направить в письменной форме заказчику/организатору отбора запрос о даче разъяснений положений документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик/организатор отбора обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику/организатору отбора не позднее даты, указанной в Разделе 2. «Информационная карта отбора».

2.2.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком/организатором отбора на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в документацию

2.3.1. Заказчик/организатор отбора вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.3.2. В течение 1 (одного) дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются заказчиком/организатором отбора на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе этот срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

2.3.3. Внесенные изменения в документацию в дальнейшем являются неотъемлемой частью документации.

2.4. Отмена отбора

2.4.1. Заказчик/организатор отбора вправе отменить отбор в любое время вплоть до заключения соглашения по итогам процедуры отбора.

2.4.2. Решение об отмене отбора размещается на официальном сайте в день принятия этого решения. Отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте.

2.4.3. При отмене отбора заказчик/организатор отбора не несет ответственность перед участниками отбора, подавшими заявки.

3. Инструкция по заполнению заявки на участие в отборе

3.1. Форма заявки на участие в отборе

3.1.1. Участник отбора подает заявку на участие в отборе, составленную в соответствии с требованиями, содержащимися в настоящей документации, в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Раздела.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

3.2.1. Заявка на участие в отборе, все документы и корреспонденция между заказчиком/организатором отбора и участником отбора, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.2.2. Входящие в заявку на участие в отборе документы, оригиналы которых выданы участнику отбора третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык. В случае противоречия представленного документа и его перевода преимущество будет иметь перевод.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

3.3.1. Заявка на участие в отборе должна содержать всю, указанную в Разделе 2. «Информационная карта отбора» информацию.

3.3.2. При подготовке заявки на участие в отборе и документов, прилагаемых к ней, не допускается применение факсимильных подписей, а также подписей, воспроизведенных иными техническими средствами копирования.

3.4. Требования к описанию предмета отбора

3.4.1. Описание выполняемых работ, оказываемых услуг в заявках на участие в отборе производится участниками отбора в соответствии с требованиями, указанными в настоящем подпункте, в Разделе 2. «Информационная карта отбора», а также в других разделах настоящей документации по соответствующей форме Раздела 3. Отсутствие или неполное предоставление участником отбора в заявке на участие в отборе сведений, перечисленных в настоящем пункте, является основанием для отклонения заявки на участие в отборе, как не соответствующей требованиям документации.

3.4.2. В случае если из содержания заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов следует, что предлагаемый(-ые) участником отбора работы, услуги или условия их выполнения, оказания, не отвечают одному или группе требований, указанных в Разделе 2. «Информационная карта отбора» и в Разделе 4. «Техническое задание», такая заявка на участие в отборе подлежит отклонению, как не соответствующая требованиям документации, а представивший ее участник отбора не допускается к участию в отборе.

3.4.3. Заявки на участие в отборе, представляемые участниками отбора, должны содержать предложение о выполнении, оказании всех наименований работ, услуг, в объеме, предусмотренном в Разделе 4. «Техническое задание» в соответствии с настоящей документацией. В случае, если представленная участником отбора заявка на участие в отборе содержит предложение о выполнении, оказании не всего объема работ, услуг, в соответствии с настоящей документацией, такая заявка на участие в отборе подлежит отклонению, как не соответствующая требованиям документации, а представивший ее участник отбора не допускается к участию в отборе.

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в отборе

3.5.1. Заявка на участие в отборе, представляемая участником отбора, оформляется в соответствии с требованиями, содержащимися в настоящей документации по форме «заявка на участие в отборе» Раздела 3. настоящей документации.

3.5.2. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в отборе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в отборе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов (по форме «опись документов, представляемых для участия в отборе» Раздела 3. документации), быть скреплены печатью участника отбора (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны участником отбора или лицом, уполномоченным участником отбора.

3.5.3. В случае, если представленная участником отбора заявка на участие в отборе оформлена с нарушениями подпункта 3.5.2. настоящего Раздела, то такая заявка на участие в отборе подлежит отклонению, как не соответствующая требованиям документации, а представивший ее участник отбора не допускается к участию в отборе.

3.5.4. Все заявки на участие в отборе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в отборе, не возвращаются, кроме отозванных участниками отбора заявок на участие в отборе, а также опоздавших заявок на участие в отборе.

3.6. Оформление конвертов с заявками на участие в отборе

3.6.1. Участник отбора подает заявку на участие в отборе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте, в котором представляется заявка на участие в отборе, участником отбора указывается:

3.6.1.1) наименование отбора, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в отборе на _____ (наименование отбора)»;

3.6.1.2) слова «Не вскрывать до «___» часов «___» минут «___» _____ 20__ г.», с указанием даты и времени вскрытия конвертов, установленных в Разделе 2. «Информационная карта отбора»;

3.6.1.3) наименование заказчика/организатора отбора.

3.6.2. Участник отбора вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

4. Подача заявки на участие в отборе

4.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в отборе

4.1.1. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе в отношении предмета отбора, указанного в Разделе 2. «Информационная карта отбора».

4.1.2. Заявки на участие в отборе, оформленные в соответствии с подразделом 3. настоящего Раздела, представляются участниками отбора заказчику/организатору отбора по его адресу, приведенному в Разделе 2. «Информационная карта отбора», не позднее времени и даты, указанных в Разделе 2. «Информационная карта отбора» в качестве срока подачи заявок на участие в отборе.

4.1.3. Каждый конверт с заявкой на участие в отборе, поступивший в срок, указанный в подпункте 4.1.2. настоящего Раздела, регистрируются заказчиком/организатором отбора. При получении заказчиком/организатором отбора заявки на участие в отборе на соответствующем конверте и в журнале регистрации проставляется порядковый номер полученной заявки и время поступления заявки на участие в отборе. По требованию участника отбора, подавшего конверт с заявкой на участие в отборе, заказчик/организатор отбора выдает ему расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.4. Срок поступления заявки определяется по дате и времени её регистрации заказчиком/организатором отбора.

4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в отборе

4.2.1. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в отборе до истечения срока подачи заявок на участие в отборе. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком/организатором отбора до истечения срока подачи заявок.

4.2.2. Изменения заявки на участие в отборе должны готовиться и запечатываться в соответствии с правилами, изложенными в подразделе 3. настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов, содержащим изменения к заявке на участие в отборе, должен быть оформлен в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Раздела и содержать дополнительную надпись «Изменение заявки на участие в отборе».

4.2.3. Участник отбора, желающий отозвать свою заявку на участие в отборе, уведомляет об этом заказчика/организатора отбора в письменной форме до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, указанного в Разделе 2. «Информационная карта отбора» (по форме «уведомление об отзыве заявки на участие в отборе»). В уведомлении в обязательном порядке должно

указываться наименование участника отбора, наименование отбора, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника (представителя) участника отбора, которому доверяет забрать заявку на участие в отборе.

4.2.4. Отозванные заявки на участие в отборе выдаются заказчиком/организатором отбора после предоставления документа, удостоверяющего личность сотрудника (представителя) участника отбора, либо отправляются по почте в адрес участника отбора (в этом случае, участник отбора в форме «уведомление об отзыве заявки на участие в отборе» указывает адрес, по которому заказчик/организатор отбора должен направить отзываемую заявку на участие в отборе).

4.3. Заявки на участие в отборе, поданные с опозданием

4.3.1. Конверты с заявками на участие в отборе, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в отборе, не вскрываются и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком/организатором отбора, в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе. Рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе

5.1.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в отборе после наступления срока, указанного в Разделе 2. «Информационная карта отбора» в качестве срока подачи заявок на участие в отборе. Конверты с заявками на участие в отборе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в отборе осуществляются в один день.

5.1.2. Заказчик/организатор отбора обязан предоставить возможность всем участникам отбора, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе.

5.1.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в отборе комиссия объявляет участникам отбора, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в отборе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в отборе до вскрытия таких конвертов. При этом комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в отборе одним участником отбора.

5.1.4. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в отборе, если такие конверты поступили заказчику/организатору отбора до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе в отношении предмета отбора при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в отборе не отозваны, все заявки на участие в

отборе этого участника, поданные в отношении предмета отбора, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

5.1.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника отбора, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией, условия исполнения соглашения, указанные в заявке на участие в отборе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в отборе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся.

5.1.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте.

5.1.7. Заказчик/организатор отбора обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе. Участник отбора, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

5.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе

5.2.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

5.2.2. Заявка на участие в отборе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей документации, а участник отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику отбора и указаны в Разделе 2. «Информационная карта отбора».

5.2.3. Комиссия отклоняет заявку на участие в отборе, если участник отбора, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику отбора, указанным в Разделе 2. «Информационная карта отбора», или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящей документации.

5.2.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в соответствии с Разделом 2. «Информационная карта отбора», комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.

5.2.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в отборе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

5.2.6. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в отборе, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в Приложении 1 к Разделу 2. «Информационная карта отбора».

5.2.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в документации, отбор признается несостоявшимся.

5.2.8. На основании результатов оценки заявок на участие в отборе комиссия присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения соглашения. Заявке на участие в отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в отборе содержатся одинаковые условия исполнения соглашения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, содержащих такие же условия.

5.2.9. Победителем отбора признается участник отбора, который предложил лучшие условия исполнения соглашения на основе критериев, указанных в Приложении 1 к Разделу 2. «Информационная карта отбора», и заявке на участие в отборе которого присвоен первый номер.

5.2.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в отборе и не соответствующих требованиям документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в отборе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в отборе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в отборе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в отборе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в отборе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников отбора, заявкам на участие в отборе которых присвоены первый и второй номера.

5.2.11. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в отборе на предмет ее соответствия требованиям документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в отборе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника отбора, подавшего единственную заявку на участие в отборе;
- 3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям документации;
- 4) решение о возможности заключения соглашения с участником отбора, подавшим единственную заявку на участие в отборе.

5.2.12. Протоколы, указанные в подпунктах 5.2.10 и 5.2.11 настоящего Раздела, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика/организатора отбора, другой экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляется победителю отбора или участнику отбора, подавшему единственную заявку на участие в отборе, с приложением проекта соглашения, который составляется путем включения в данный проект условий соглашения, предложенных победителем отбора или участником отбора, подавшим единственную заявку на участие в отборе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в отборе размещается заказчиком/организатором отбора на официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

6. Заключение соглашения по результатам отбора

6.1. Сроки и порядок заключения соглашения

6.1.1. По результатам отбора соглашение заключается на условиях, указанных в заявке на участие в отборе, поданной участником отбора, с которым заключается соглашение, и в документации.

6.1.2. Соглашение заключается в течение 10 (десяти) дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

6.1.3. В течение 10 (десяти) дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе победитель отбора обязан подписать соглашение и представить все экземпляры соглашения заказчику. В случае, если победителем отбора не исполнены требования настоящего подпункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения соглашения.

6.1.4. При уклонении победителя отбора от заключения соглашения заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения соглашения, и заключить соглашение с участником отбора, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер.

6.1.5. Проект соглашения в случае согласия участника отбора, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, заключить соглашение составляется заказчиком путем включения в проект соглашения, прилагаемый к документации, условий исполнения соглашения, предложенных этим участником. Проект соглашения подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с даты признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения. Участник отбора, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, вправе подписать соглашение и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены подпунктом 6.1.2 настоящего Раздела, или отказаться от заключения соглашения.

6.1.6. Непредоставление участником отбора, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный пунктом 6.1. настоящего Раздела, подписанных этим участником экземпляров

соглашения не считается уклонением этого участника от заключения соглашения. В данном случае отбор признается несостоявшимся.

6.1.7. В течение 10 (десяти) дней с даты получения от победителя отбора или участника отбора, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, подписанного соглашения заказчик обязан подписать соглашение и передать один экземпляр соглашения лицу, с которым заключено соглашение, или его представителю либо направить один экземпляр соглашения по почте лицу, с которым заключено соглашение.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТБОРА

В Разделе 2. «Информационная карта отбора» содержится информация для данного конкретного отбора, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения Раздела 1. «Общие условия проведения отбора».

№ п/п	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ	
1.	Заказчик/организатор отбора (контактная информация)	<p>Комитет конкурентной политики Республики Крым Юридический адрес: 295005, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь, пр.Кирова, 13 . Почтовый адрес: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь, ул.Кечкеметская, 198. Телефон +7(3652) 57-46-95 факс +7(3652) 57-46-95 Адрес электронной почты komitet_goszakaza@rk.gov.ru</p>
2.	Наименование предмета отбора	Отбор электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для заказчиков Республики Крым.
3.	Место выполнения работ/оказания услуг; период выполнения работ/оказания услуг	<p><i>Место выполнения работ/оказания услуг:</i> Республика Крым. <i>Период выполнения работ/оказания услуг:</i> в соответствии с Соглашением.</p>
4.	Требования к участникам отбора	<p>1) непроведение ликвидации участника отбора–юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора–юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии отборного производства; 2) неприостановление деятельности участника отбора в порядке, установленном Кодексом РФ об</p>

		<p>административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в отборе;</p> <p>3) отсутствие у участника отбора недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника отбора, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в отборе не принято;</p> <p>4) отсутствие у участника закупки—физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица—участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;</p> <p>5) участник закупки—юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>б) отсутствие между участником отбора и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии,</p>
--	--	--

		<p>руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников отбора, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 (десятью) процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 (десять) процентов в уставном капитале хозяйственного общества;</p> <p>7) участник отбора не является офшорной компанией.</p>
5.	Документы, входящие в состав заявки на участие в отборе и тома заявки на участие в отборе	<p>1. Опись документов, представляемых для участия в отборе, в соответствии с формой «ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ» Раздела 3.</p> <p>2. Заявка на участие в отборе, подготовленная в соответствии с формой «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ» Раздела 3.</p> <p>3. Следующая информация и документы об участнике отбора, подавшем заявку на участие в отборе:</p> <p>а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона (по форме «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ» Раздела 3.);</p> <p>б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого</p>

		<p>государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого отбора, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого отбора без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка на участие в отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (доверенность может быть оформлена по форме «ДОВЕРЕННОСТЬ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА ОТБОРА» Раздела 3.);</p> <p>г) декларация о соответствии участника отбора требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 4 настоящего Раздела (по форме «ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ ОТДЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА» Раздела 3.);</p> <p>д) копии учредительных документов участника отбора (для юридического лица).</p> <p>4. Предложение участника отбора о качестве ЭТС (по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА О КАЧЕСТВЕ ЭТС» Раздела 3.);</p> <p>5. Документы, подтверждающие квалификацию участника отбора (в соответствии с формой</p>
--	--	---

		<p>«КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА» Раздела 3.).</p> <p>6. Заявка на участие в отборе может содержать эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения по предмету отбора.</p>
6.	Место и срок подачи заявок на участие в отборе	<p>По адресу 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь, ул.Кечкеметская, 198, каб.117</p> <p>Часы приема заявок: с 9ч. 00мин. до 18ч. 00мин. – понедельник–пятница, Часы работы указаны по местному времени.</p> <p>Прием заявок в праздничные и выходные дни не осуществляется, в предпраздничный день время приема заявок сокращается на один час.</p> <p>Начало срока подачи заявок на участие в отборе – с момента размещения документации на официальном сайте «08» ноября 2017 г.</p> <p>Окончание срока подачи заявок – 10:00 часов по местному времени «16» ноября 2017г. <i>(не ранее 5 (пяти) рабочих дней со дня начала подачи заявок)</i></p>
7.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе	<p>в <u>10-00</u> часов по местному времени «16» ноября 2017г.</p> <p>по адресу: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь, ул.Кечкеметская, 198, каб. 101.</p>
8.	Дата и место рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе	<p>«24» ноября 2017г. по адресу: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г.Симферополь, ул.Кечкеметская, 198, каб. 101.</p>
9.	Даты начала и окончания подачи запроса о разъяснении положений документации от участников отбора	<p>Дата начала подачи запроса о разъяснении положений документации – «08» ноября 2017 г.</p> <p>Дата окончания подачи запроса о разъяснении положений документации – «13» ноября 2017 г.</p>
10.	Критерии оценки заявок на участие в отборе, величины значимости этих критериев	Согласно Приложению № 1 к настоящему Разделу.

Приложение 1

к Разделу 2. «Информационная карта отбора»,
которое является неотъемлемой частью
документации

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

1. Оценка заявок на участие в отборе осуществляется:

1.1) на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящем пункте настоящего Раздела, с применением следующих терминов:

«оценка» – процесс выявления в соответствии с условиями отбора по критериям оценки и в порядке, установленном в документации в соответствии с требованиями настоящего пункта, лучших условий исполнения соглашения, указанных в заявках участников отбора, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации в соответствии с требованиями настоящего пункта, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации в соответствии с требованиями настоящего пункта, деленный на 100;

«рейтинг заявки по критерию оценки» – оценка в баллах, получаемая участником отбора по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

1.2) с использованием следующих критериев оценки:

№ критерия	Критерии оценки заявок на участие в отборе	Значимость критериев оценки заявок на участие в отборе
1.	Качественные и функциональные характеристики предлагаемой ЭТС	50%
2.	Квалификация участников отбора	50%

3. Порядок оценки заявок на участие в отборе

3.1. Оценка заявок на участие в отборе по критерию **«Качественные и функциональные характеристики предлагаемой ЭТС»** с учетом следующего показателя:

Наименование показателя	Коэффициент значимости показателя	Максимальное кол-во баллов	Примечание
Качество предлагаемой электронной торговой системы (ЭТС)	—	100	<i>В целях оценки заявок используется шкала оценки, для использования которой установлено количество баллов, присуждаемое за определенное значение показателя, предложенное участником отбора. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, корректируется с учетом коэффициента значимости показателя</i>

По каждой заявке комиссия оценивает качество ЭТС, предлагаемой участником отбора на основе информации, представленной в заявке на участие в отборе, а именно в предложении участника отбора о качестве ЭТС. Более высокий балл соответствует более высокому качеству предлагаемой ЭТС.

Для оценки по критерию «Качество предлагаемой ЭТС» оцениваются детальные предложения, дополняющие «Техническое задание», по выполнению работ/оказанию услуг в разрезе следующих направлений:

По функциональным требованиям – максимальное количество баллов: 35 баллов. Оценка производится на основании сведений, указанных участником отбора в техническом предложении	
Открытая (публичная) и закрытая (личный кабинет) части	При наличии – 1 балл
Возможность создания отдельной секции для региона	При наличии – 1 балл
Поставщик может зарегистрироваться и работать в ЭТС без электронной подписи	При наличии – 1 балл
Возможность гибкой настройки прав и ролей пользователей в личном кабинете ЭТС	При наличии – 1 балл
Классификатор товаров, работ, услуг должен основываться на действующем классификаторе ОКПД2	При наличии – 1 балл
Должна быть реализована возможность массовой загрузки позиций каталога в ЭТС в формате Excel	При наличии – 1 балл
Должна быть реализована витрина предложений – каталог актуальных предложений поставщиков	При наличии – 1 балл
Функция автоматического определения кода ОКПД2 по наименованию позиции спецификации	При наличии – 2 балла
Возможность автоматического определения единиц измерения для позиции спецификации потребности по коду ОКПД2.	При наличии – 2 балла
Возможность массовой загрузки позиций спецификации потребности в ЭТС в формате Excel	При наличии – 2 балла
Реализована возможность фильтрации (выборки по параметрам) потребностей	При наличии – 1 балл
Реализована возможность выгрузки выбранных потребностей в форматах Excel	При наличии – 1 балл
Реализована возможность выгрузки выбранных потребностей в форматах pdf	При наличии – 1 балл
Возможность создания и редактирования потребностей в личном кабинете ЭТС	При наличии – 1 балл
Возможность устанавливать дату окончания приема предложений поставщиков	При наличии – 1 балл
Возможность создать потребность с пометкой «срочная»	При наличии – 1 балл

Возможность отправки приглашений участникам в при публикации потребности.	При наличии – 2 балла
Функция подбора потенциальных участников закупки (с применением технологий анализа данных и машинного обучения).	При наличии – 2 балла
Возможность отправки приглашений на электронную почту незарегистрированным пользователям ЭТС	При наличии – 2 балла
Возможность осуществлять русскоязычный морфологический поиск по потребностям	При наличии – 1 балл
Возможность полнотекстового морфологического поиска по приложенным к потребности документам	При наличии – 2 балла
Возможность формирования оферты на основе потребности заказчика	При наличии – 1 балл
Возможность формирования заказа двумя способами (на основе оферты и через корзину)	При наличии – 2 балла
Возможность предложить поставщику снизить цену при формировании заказа	При наличии – 1 балл
Реализованы уведомления на электронную почту зарегистрированного пользователя	При наличии – 1 балл
Возможность выгрузить отчетность для пользователей с административными правами	При наличии – 2 балла

По возможностям в части интеграции со смежными системами – максимальное количество баллов: 10 баллов Оценка производится на основании документов, предоставленных участником отбора в составе заявки на участие в отборе: копия (копии) заключенного(-ых) договора(-ов)/соглашения(-ий), в техническом задании которого(-ых) была предусмотрена возможность интеграции создаваемой системы со смежными системами	
Возможность интеграции создаваемой системы со смежными системами	При наличии – 10 баллов

По бесперебойности и отказоустойчивости работы, резервному копированию и восстановлению – максимальное количество баллов: 35 баллов Оценка производится на основании документов, предоставленных участником отбора в составе заявки на участие в отборе	
Наличие утвержденного Регламента обеспечения непрерывности и восстановления	При наличии – 10 баллов
Наличие утвержденного Регламента резервного копирования данных, содержащего описание:	
Порядка резервного копирования;	При наличии – 5 баллов
Обязанностей администратора резервного копирования;	При наличии – 5 баллов
Контроля результатов резервного копирования;	При наличии – 5 баллов
Восстановления информации из резервной копии;	При наличии – 5 баллов
Перечня резервируемых данных (Full backup, Differential backup, Incremental backup).	При наличии – 5 баллов

По требованиям к информационной безопасности, хранению истории и протоколированию действий пользователей – максимальное количество баллов: 20 баллов Оценка производится на основании документов, предоставленных участником отбора в составе заявки на участие в отборе	
Соответствие Система Менеджмента Качества, распространяющейся на разработку, обслуживание и ремонт продукции классов ЕКПС: 7030, 7055, 7060, 7061, 7063, классов ОКПД: 62,63, стандартам ГОСТ ISO 9001-2011 и ГОСТ РВ 0015-002-2012. Соответствие подтверждается наличием действующего	При наличии – 5 баллов

Сертификата.	
Участник отбора зарегистрирован в Роскомнадзоре в качестве оператора персональных данных.	При наличии – 5 баллов
Методы и способы защиты информации, принимаемые участником отбора, соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации о защите информации, в том числе установленным: <ul style="list-style-type: none"> • Приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17. Класс защищенности информационной системы «К2»; • Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21. Уровень защищенности персональных данных – 2 уровня; • Руководящим документом от 30.03.1992 года «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации» (дополнение к ГОСТ 34.003-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения.) Класс защищенности АС уровня «1Г»; (Приложение 1: Руководящий документ от 30.03.1992 года «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации»). Соответствие подтверждается наличием действующего Аттестата.	При наличии – 5 баллов
Дата-центр, в котором располагаются сервера участника отбора прошли сертификацию UptimeInstitute по уровню отказоустойчивости Tier III Design.	При наличии – 5 баллов

3.2. Оценка заявок на участие в отборе по критерию **«Квалификация участника отбора»** осуществляется с учетом следующих показателей:

	Показатели критерия «Квалификация участников отбора»	Коэффициент значимости показателя	Примечание
1.	Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ/оказания услуг по предмету отбора	0,4	<i>В целях оценки заявок по данному показателю используется формула</i>
2.	Опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера	0,6	<i>В целях оценки заявок по данному показателю используется <u>шкала оценки</u>, для использования которой <u>установлено количество баллов</u>, присуждаемое за определенное значение показателя, предложенное участником отбора. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, корректируется с учетом коэффициента значимости показателя</i>
Итого		1	

По показателю 1 «Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ/оказания услуг» оценивается предложение участника отбора об образовании, уровне квалификации специалистов, которые будут привлечены к выполнению работ/оказанию услуг при исполнении соглашения, в областях согласно таблице 1.

Таблица 1. Области деятельности специалистов, привлекаемых к исполнению соглашения

№	Область деятельности	Предельное значение
1	Управление проектами	1
2	Системная и бизнес-аналитика	2
3	Системная архитектура	1
4	Разработка баз данных	1
5	Разработка программного обеспечения	5
6	Тестирование программного обеспечения	3
7	Системное администрирование	2
8	Техническое документирование	2
9	Техническая поддержка (1 линия)	5
10	Техническая поддержка (2 линия)	5
11	Техническая поддержка (3 линия)	3

В случае наличия специалистов в областях согласно таблице 1 участником отбора предоставляются сведения о количестве, образовании и квалификации специалистов в организации участника отбора, привлекаемого для выполнения работ/оказания услуг по предмету отбора, а также документы, подтверждающие сведения о количестве, образовании и квалификации специалистов: выписка из штатного расписания, копии соответствующих сертификатов, дипломов, аттестатов, удостоверений и т.п.

Количество баллов, присуждаемых по показателю (НЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times \text{К}_i,$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

К_i - предложение участника отбора, заявка (предложение) которого оценивается.

Предложение участника отбора (К_i) определяется по следующей формуле:

$$\text{К}_i = \frac{1}{N} \times \sum_{j=1}^N \frac{\text{КО}_{ij}}{\text{КО}_{j,\text{max}}},$$

где:

N – количество областей деятельности специалистов, привлекаемых к исполнению соглашения, согласно таблице 1;

$KO_{j,max}$ – предельное количество специалистов j -й области деятельности, привлекаемых к исполнению соглашения, согласно таблице 1;

KO_{ij} – количество специалистов j -й области деятельности, привлекаемых i -м участником для исполнения соглашения; если KO_{ij} превышает предельное значение ($KO_{j,max}$), то KO_{ij} принимается равным $KO_{j,max}$.

В случае отсутствия в составе заявки на участие в отборе документов, подтверждающих сведения о количестве, образовании и квалификации специалистов по данному показателю присваивается **0 баллов**.

По показателю 2 «Опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера» оценивается предложение участника о количестве, сроках и характеристиках проектов сопоставимого характера. Характеристики проектов оцениваются на основании количества пользователей проекта.

Проектами сопоставимого характера будут считаться проекты в сфере информационных технологий, связанные:

- с оказанием услуг и сервисов в сети Интернет;
- с информационными порталами;
- с корпоративными информационными системами.

Сведения о наличии опыта подтверждаются копиями:

- актов выполненных работ/оказанных услуг, содержащие данные о предмете контракта (договора) и сроках выполнения работ/оказания услуг технической поддержки;

- исполненных контрактов (договоров) с подтверждающими сроки и исполнение документами;

- договоров о регистрации (аренде) доменного имени;

- свидетельств о государственной регистрации ПО;

- лицензионных договоров, договоров покупки исключительного права на использование ПО, договоров на разработку ПО;

- регламентов обслуживания ПО;

- регламентов технической поддержки пользователей ПО и т.п.

Сведения о характеристиках проекта подтверждаются выпиской из справочника пользователей Системы.

Баллы присваиваются следующим образом:

- поддержка проекта с 80000 (восемьдесят тысяч) и более пользователей в течение 3 (трех) и более лет – **100 баллов**;

- поддержка проекта с 80000 и более пользователей в течение от 1 до 2 лет (включительно) – **75 баллов**;
- поддержка проекта с 50000 – 79999 (включительно) пользователей в течение 3 и более лет – **75 баллов**;
- поддержка проекта с 50000 – 79999 (включительно) пользователей в течение от 1 до 2 лет (включительно) – **50 баллов**;
- поддержка проекта с 10000 – 49999 (включительно) пользователей в течение 3 и более лет – **30 баллов**;
- поддержка проекта с 10000 – 49999 (включительно) пользователей в течение от 1 до 2 лет (включительно) – **10 баллов**;
- поддержка проектов менее 1 года (вне зависимости от количества пользователей) – **0 баллов**;
- поддержка проектов с менее чем 10000 пользователей (вне зависимости от срока поддержки) – **0 баллов**.

При поддержке двух и более проектов с 50000 и более пользователей на протяжении 1 года и более, заявке участника добавляется **15 баллов** по данному критерию, но не более **100 баллов**).

В случае отсутствия в составе заявки на участие в отборе документов, подтверждающих опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера, по данному показателю присваивается **0 баллов**.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник отбора, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника отбора присваивается первый порядковый номер.

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
УЧАСТНИКАМИ ОТБОРА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ**

**ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В
ОТБОРЕ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом отборе**

(указать предмет отбора)

Настоящим

*(фирменное наименование Участника отбора - юридического лица или фамилия, имя отчество - Участника отбора -
физического лица)*

подтверждает, что для участия в отборе на

(наименование предмета отбора)

нами/мною направляются документы, перечисленные ниже.

№№ п\п	Наименование документов	Номера страниц	Кол-во страни ц
1.	Заявка на участие в отборе (по форме 2. Раздела 3.)		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
		Всего листов:	

Участник отбора (уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику/организатору отбора

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

на право заключения с _____

(указывается наименование заказчика)

соглашения на _____

(предмет отбора)

1. Изучив документацию на право заключения вышеупомянутого соглашения, а также применимые к данному отбору законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице, _____

(наименование должности, Ф.И.О руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

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

2. Мы согласны выполнить работы/оказать услуги в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили в Приложении № 1 к настоящей заявке на участие в отборе.

3. В случае заключения с нами соглашения мы берем на себя обязательство выполнить работы/оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение всех обязательств в соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в Разделе 4. «Техническое задание», и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в соглашение.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в отборе информации.

5. В случае признания нас победителями отбора или принятия решения о заключении с нами соглашения в установленных случаях, мы обязуемся подписать соглашение с _____

(указывается наименование заказчика)

на выполнение работ/оказание услуг в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком/организатором отбора нами уполномочен _____ *(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)*. Все сведения о проведении отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

7. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи, являющейся её неотъемлемой частью.

Участник отбора (уполномоченный представитель)

(подпись)

(ФИО)

МП

ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА О КАЧЕСТВЕ ЭТС

Приложение 1
к заявке на участие в отборе

Исполняя наши обязательства и изучив документацию на _____ (указывается предмет отбора), в том числе условия и порядок проведения настоящего отбора, проект соглашения, техническое задание, – _____

(указывается наименование, фирменное наименование (при наличии) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника отбора) выражает согласие выполнить работы/оказать услуги в соответствии с требованиями документации и на указанных ниже условиях:

Предложение участника отбора о качестве ЭТС должно включать все положения Раздела 3. «Техническое задание», а также может содержать детальные предложения, дополняющие Раздел 3. «Техническое задание» (*детальные предложения участника отбора выделяются курсивом*), в разрезе следующих направлений:

- по функциональным требованиям;
- по возможностям в части интеграции со смежными системами;
- по бесперебойности и отказоустойчивости работы, резервному копированию и восстановлению;
- по требованиям к информационной безопасности, хранению истории и протоколированию действий пользователей.

Предложения участника отбора будут учитываться при рассмотрении и оценке заявок на участие в отборе.

В случае отсутствия каких-либо положений Раздела 3. «Техническое задание» заявка на участие в отборе признается не соответствующей требованиям документации.

В случае отсутствия детальных предложений, дополняющих Раздел 3. «Техническое задание» заявке на участие в отборе по критерию «Качественные и функциональные характеристики предлагаемой ЭТС» присваивается 0 баллов, основанием для отказа в допуске не является.

Участник отбора (уполномоченный представитель)

(подпись)
МП

ФИО

ФОРМА 4. КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

№ п/п	Показатели	Предложения участника отбора		
1	<i>Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ/оказания услуг</i>	№	Область деятельности	Кол-во специалистов в организации
		1	Управление проектами	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		2	Системная и бизнес-аналитика	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		3	Системная архитектура	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		4	Разработка баз данных	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		5	Разработка программного обеспечения	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		6	Тестирование программного обеспечения	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		7	Системное администрирование	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		8	Техническое документирование	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		9	Техническая поддержка (1 линия)	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
		10	Техническая поддержка (2 линия)	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>
	11	Техническая поддержка (3 линия)	<i>указать кол-во специалистов (при наличии)</i>	
2	<i>Опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера и объема</i>	Поддержка ____ проекта(ов) с более чем _____ пользователей в течение _____ лет		

Участник отбора (уполномоченный представитель)

(подпись)

ФИО

МП

**ФОРМА 5. ДЕКЛАРАЦИЯ
О СООТВЕТСТВИИ ОТДЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА**

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику/организатору отбора_____

*наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес
(для юридического лица)*

*фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства
(для физического лица)*

(далее именуется – участник отбора) заявляет о своем соответствии требованиям, предъявляемым к участникам отбора на _____

(указывается предмет отбора)

предусмотренными подпунктами 1–6 пункта 4 Раздела 2. «Информационная карта отбора», и подтверждает:

- непроведение ликвидации участника отбора–юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора–юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии отборного производства;
- неприостановление деятельности участника отбора в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в отборе;
- отсутствие у участника отбора недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника отбора, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период¹;

¹ Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в отборе не принято.

- отсутствие у участника закупки—физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица—участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки—юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие между участником отбора и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению отбора, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями², единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридического лица—участника отбора, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участника отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

Участник отбора (уполномоченный представитель)

(подпись)

ФИО

МП

² Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

**ФОРМА 6. ДОВЕРЕННОСТЬ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ
ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

На бланке организации

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник отбора (далее именуемый «Доверитель»):

(фирменное наименование Участника отбора)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующий на основании _____,
(устав, доверенности, положения и т.д.)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ года, далее именуемому «Представитель»,

представлять интересы доверителя на отборе _____,
(наименование отбора)

проводимом _____
(указать наименование заказчика/организатора отбора)

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать заказчику/организатору отбора необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя документы, связанные с участием доверителя в отборе.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20 ____ г.

Участник отбора _____ (_____)

ФИО

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Формы заполняются путем внесения конкретных данных по предмету отбора в соответствующие пункты представленных форм.

Форма 1. «Опись документов, представляемых для участия в отборе»:

- приведена форма перечня документов, представляемых Участниками отбора;
- в данной форме необходимо перечислить документы, которые прикладываются к заявке на участие в отборе, в строгой последовательности их формирования в том заявке на участие в отборе, указать количество и номера страниц каждого документа.

Форма 2. «Заявка на участие в отборе»:

- заявка на участие в отборе – это основной документ, которым участники отбора изъявляют свое желание принять участие в отборе;
- в данной форме необходимо заполнять только те пункты, которые приведены открытыми строками, все данные, указанные в круглых скобках приведены в качестве пояснения Участникам отбора.

Форма 3. «Предложение участника отбора о качестве ЭТС»:

- данная форма является приложением к заявке на участие в отборе;
- все пункты, указанные в этой форме, обязательные для заполнения Участниками отбора.

Форма 4. «Квалификация участника отбора»:

- данная форма входит в состав заявки на участие в отборе;
- все пункты, указанные в этой форме, обязательные для заполнения Участниками отбора.

Форма 5. «Декларация о соответствии отдельным требованиям, предъявляемым к участникам отбора»:

- данная форма входит в состав заявки на участие в отборе;
- в данной форме необходимо заполнять только те пункты, которые приведены открытыми строками, все данные, указанные в круглых скобках приведены в качестве пояснения Участникам отбора.

Форма 6. «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представление интересов от имени Участника отбора»:

- данная форма входит в состав заявки на участие в отборе;
- в данной форме необходимо заполнять только те пункты, которые приведены открытыми строками, все данные, указанные в круглых скобках приведены в качестве пояснения Участникам отбора.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по отбору электронной торговой системы для автоматизации закупок
малого объема в соответствии с пунктом 4 и пунктом 5 части 1 статьи 93
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» для заказчиков Республики Крым

Оглавление

<u>1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</u>	
<u>2.ЗАДАЧИ ЭТС</u>	
<u>3.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭТС</u>	
3.1 Секции ЭТС.....	
3.2 Регистрация и личный кабинет	
3.3 Классификатор и характеристики товаров, работ, услуг	
3.4 Каталоги товаров, работ, услуг	
3.5 Витрина предложений.....	
3.6 Потребности заказчиков	
3.7 Витрина потребностей	
3.8 Оферты.....	
3.9 Заказы	
3.10 Уведомления	
3.11 Аналитика.....	
<u>4.ТРЕБОВАНИЯ К ИНТЕГРАЦИИ СО СМЕЖНЫМИ СИСТЕМАМИ</u>	
<u>5.ТРЕБОВАНИЯ К ИНТЕГРАЦИИ С КАТАЛОГАМИ ПОСТАВЩИКОВ</u>	
<u>6.БЕСПЕРЕБОЙНОСТЬ И ОТКАЗОУСТОЙЧИВОСТЬ РАБОТЫ ЭТС</u>	
<u>7.ТРЕБОВАНИЯ ХРАНЕНИЮ ИСТОРИИ</u>	
<u>8.ТРЕБОВАНИЯ К ПРОТОКОЛИРОВАНИЮ ВХОДА В ЭТС</u>	
<u>9.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗЕРВНОМУ КОПИРОВАНИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ</u> .	
<u>10.ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ</u>	
<u>ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА ЭТС.</u>	
<u>11.ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРИЕМОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ</u>	
<u>ГОТОВНОСТИ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ЭТС.</u>	
<u>12.ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</u>	
<u>13.ТАРИФЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОПЕРАТОРОМ ЭТС, ДЛЯ ЗАКУПОК</u>	
<u>МАЛОГО ОБЪЕМА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ.</u>	

1. Определения и сокращения

44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок, функционирующая в рамках 44-ФЗ;

ЭП – Электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ЦОД – центр обработки данных;

ФЗ – федеральный закон;

ФСТЭК России – Федеральная служба по техническому и экспортному контролю России;

ЭТС – электронная торговая система;

Закупки малого объема – закупки в соответствии с пунктом 4 и пунктом 5 части 1 статьи 93 ФЗ 44-ФЗ;

ЭТС – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение закупок малого объема в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;

Оператор ЭТС (далее – Оператор) – юридическое лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению:

- проведения закупок в электронной форме на ЭТС;
- работоспособности информационной системы ЭТС;
- технической, информационной поддержке и администрированию ЭТС;
- доступа пользователей к ЭТС;
- возможности интеграции ЭТС с иными региональными информационными системами, а также с единой информационной системой в сфере закупок;

Административные права – права пользователя ЭТС, позволяющие осуществлять функции по настройке ЭТС, предоставляющие доступ к аналитической информации и дающие другие полномочия, в рамках, описанных в техническом задании, недоступные другим пользователям ЭТС (поставщикам и заказчикам);

Административный интерфейс – часть ЭТС, доступная только пользователям с административными правами;

Информационная безопасность – защищённость информации и поддерживающей инфраструктуры от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, чреватых нанесением ущерба владельцам или пользователям информации и поддерживающей инфраструктуре;

Личный кабинет – часть ЭТС, доступная только зарегистрированным и аутентифицированным пользователям;

Морфологический поиск – возможность поисковой системы искать слово в документах не только в строго заданном виде, но и во всех его морфологических формах;

Сеть Интернет – глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов.

2. Задачи ЭТС

Основные задачи ЭТС:

Обеспечение прозрачности, подотчетности и управляемости процесса закупок малого объема;

Упрощение (автоматизация) процесса закупок малого объема, включая сбор статистической информации, подачу и сбор предложений, подписание контракта (договора) с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – поставщик).

Обеспечение электронного документооборота при осуществлении закупок.

3. Функциональные требования к ЭТС

ЭТС должен быть разделен на открытую (публичную) и закрытую (личный кабинет) части.

Открытая часть должна быть доступна для всех, в том числе неаутентифицированных и незарегистрированных пользователей. Закрытая часть должна быть доступна только аутентифицированным пользователям.

3.1. Секции ЭТС

В ЭТС должна быть предусмотрена возможность создания отдельной секции для закупок Республики Крым.

В ЭТС должна быть предусмотрена возможность создания отдельной секции для товаров (услуг, работ) Республики Крым, где должны быть отражены товары (услуги, работы) предлагаемые поставщиками (производителями) Республики Крым.

3.2. Регистрация и личный кабинет

Поставщик, перед тем как в первый раз получить доступ к личному кабинету, должен пройти процедуру регистрации, с указанием сведений о себе.

Поставщик может зарегистрироваться и работать в ЭТС без электронной подписи. При этом ему не будет доступен функционал, требующий обязательного использования электронной подписи.

Оператор ЭТС вправе осуществлять модерацию сведений, указанных поставщиком при регистрации. Если в процессе модерации Оператором установлен факт подачи поставщиком недостоверных сведений, поставщику может быть отказано в регистрации в ЭТС.

Заказчик не обязан проходить процедуру регистрации в том случае, если первый вход он совершает с использованием электронной подписи, выданной Федеральным Казначейством РФ (территориальным органом Федерального Казначейства РФ). В этом случае его регистрация должна осуществляться автоматически на основании данных сертификата электронной подписи.

Зарегистрированный пользователь может выступать как в роли поставщика, так и в роли заказчика.

Каждое физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо после регистрации должно получать общедоступную карточку (веб-страницу), на которой будут указаны реквизиты такого лица (наименование, форма

собственности, ИНН, КПП, ОГРН, банковские реквизиты, юридический и фактический адреса).

Перед тем, как получить доступ к личному кабинету, зарегистрированный пользователь должен пройти процедуру аутентификации, которая может быть выполнена как при помощи пары логин-пароль, так и при помощи электронной подписи пользователя, сертификат которой загружен в личный кабинет и привязан к учетной записи пользователя.

В личном кабинете пользователя должен быть доступен основной функционал ЭТС, в том числе:

- Профиль пользователя и организации;
- Настройки учетной записи;
- История поданных оферт, заключенных контрактов (договоров);
- Создание, редактирование, загрузка каталога товаров, работ, услуг;
- Создание, редактирование потребностей;
- Просмотр текущей активности (полученные предложения, оферты, комментарии и т.д.).

В ЭТС должна быть реализована гибкая система настройки прав и ролей пользователей.

3.3. Классификатор и характеристики товаров, работ, услуг

В ЭТС классификатор товаров, работ, услуг должен основываться на действующем классификаторе ОКПД2. Классификатор должен вмещать все категории ОКПД2, и ни одна из категорий ОКПД2 не должна присутствовать в более чем одной категории классификатора ЭТС. Данный классификатор должен быть синхронизирован с аналогичным справочником в ЕИС

В ЭТС должен быть реализован предустановленный перечень стандартных (общеупотребительных) характеристик товаров.

3.4. Каталоги товаров, работ, услуг

Каждый поставщик должен иметь возможность создать каталог реализуемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг.

В личном кабинете должна быть реализована возможность добавлять новые позиции каталога, редактировать, скрывать и удалять существующие. Скрытые позиции каталога не должны быть доступны для поиска и просмотра другими пользователями ЭТС (в т.ч. неаутентифицированными).

Должна быть реализована возможность массовой загрузки позиций каталога в ЭТС в формате Excel. В этих случаях ЭТС должна проводить соответствие между существующими и загружаемыми позициями и, при необходимости, обновлять позиции вместо дублирования. Должна быть предусмотрена возможность удаления позиций, отсутствующих в загружаемых каталогах.

Должна быть реализована возможность фильтрации (выборки по параметрам) позиций каталога. При добавлении позиции она должна находиться в статусе

«черновик» до ее опубликования. В этом статусе она недоступна для поиска и просмотра другими пользователями ЭТС. При удалении позиции она не должна удаляться физически, а должна переходить в статус «В архиве». В этом статусе она недоступна для поиска и просмотра другими пользователями ЭТС.

Для каждой позиции каталога должна быть возможность заполнить следующую информацию:

- наименование позиции;
- описание позиции;
- раздел классификатора, к которому относится позиция;
- характеристики позиции (с возможностью выбрать наименование характеристики из предустановленного перечня либо задать собственное наименование);
- фотографии;
- документы.

3.5. Витрина предложений

На ЭТС должна быть реализована витрина предложений – перечень всех опубликованных актуальных предложений поставщиков. В общем списке должна отображаться краткая информация с возможностью перейти на детальную карточку (веб-страницу) предложения. Витрина предложений должна быть общедоступной (в т.ч. для неаутентифицированных пользователей).

На витрине предложений должна быть реализована фильтрация предложений по следующим параметрам:

- дата публикации;
- цена;
- поставщик (по наименованию либо ИНН);
- категория классификатора.

Одновременно с фильтрацией должна быть предусмотрена возможность осуществлять русскоязычный морфологический поиск по предложениям.

Категории классификатора в фильтре должны сужаться соответственно найденным позициям (должны отображаться только те разделы классификатора, в которых существуют позиции, удовлетворяющие остальным условиям фильтра и поиска).

3.6. Потребности заказчиков

Каждый заказчик должен иметь возможность создать потребность на товар, работу или услугу.

В личном кабинете должна быть реализована возможность добавлять новые потребности, редактировать, скрывать и удалять существующие. Скрытые потребности не должны быть доступны для поиска и просмотра другими пользователями ЭТС (в т.ч. неаутентифицированными).

Должна быть реализована возможность массовой загрузки позиций спецификации потребности в ЭТС в формате Excel.

Должно быть реализована функция автоматического определения кода ОКПД2 по наименованию позиции спецификации.

Должна быть реализована возможность автоматического определения единиц измерения для позиции спецификации потребности по коду ОКПД2.

Также должна быть возможность создания/обновления потребностей из внешней системы (см. раздел 4 данного ТЗ). В этих случаях ЭТС должна проводить соответствие между существующими и загружаемыми потребностями и, при необходимости, обновлять потребности вместо дублирования. Должна быть предусмотрена возможность удаления потребностей, отсутствующих в загружаемых каталогах.

Должна быть предусмотрена возможность устанавливать дату окончания приема предложений поставщиков при публикации потребности.

Должна быть реализована возможность отправки приглашений участникам при публикации потребности.

Должны быть реализована функция подбора потенциальных участников закупок (с применением технологий анализа данных и машинного обучения).

Должна быть реализована возможность отправки приглашений на электронную почту незарегистрированным пользователям ЭТС.

Должна быть реализована возможность фильтрации (выборки по параметрам) потребностей и выгрузка выбранных потребностей в форматах Excel и PDF.

При добавлении потребности она должна находиться в статусе «черновик» до ее опубликования. В этом статусе она недоступна для поиска и просмотра другими пользователями ЭТС. При удалении потребности она не должна удаляться физически, а должна переходить в статус «В архиве». В этом статусе она недоступна для поиска и просмотра другими пользователями ЭТС.

Для каждой потребности должна быть возможность заполнить следующую информацию:

- наименование потребности;
- описание потребности;
- сроки приема предложений;
- раздел классификатора, к которому относится потребность;
- секция, в которой размещается потребность;
- характеристики потребности (с возможностью выбрать наименование характеристики из предустановленного перечня либо задать собственное наименование);
- фотографии;
- документы.

Также должна быть предусмотрена возможность создать потребность с пометкой «срочная» – в этом случае должна быть предусмотрена возможность завершить ее и выбрать поставщика до окончания срока подачи предложений.

3.7. Витрина потребностей

На ЭТС должна быть реализована витрина потребностей – перечень всех опубликованных актуальных потребностей заказчиков. В общем списке должна отображаться краткая информация с возможностью перейти на детальную карточку (веб-страницу) потребности. Витрина потребностей должна быть общедоступной (в т.ч. для неаутентифицированных пользователей).

На витрине потребностей должна быть реализована фильтрация потребностей по следующим параметрам:

- секция;
- срочность потребности;
- дата публикации;
- цена;
- заказчик (по наименованию либо ИНН);
- категория классификатора.

Одновременно с фильтрацией должна быть предусмотрена возможность осуществлять русскоязычный морфологический поиск по потребностям.

Должна быть реализована возможность полнотекстового морфологического поиска по приложенным к потребности документам (в машиночитаемых форматах).

3.8. Оферты

Поставщик может сформировать оферту в ответ на потребность заказчика. Должна быть возможность как сформировать оферту на основании позиции собственного каталога, так и новое предложение, соответствующее потребности заказчика.

Оферта может быть принята или отклонена заказчиком. В случае принятия оферты одного поставщика закупка переходит на этап заключения контракта (договора). После принятия оферты формируется заказ.

Оферта может быть в статусе «черновик» (до подтверждения, в этом статусе заказчик ее не видит), «активна» (после подтверждения, видна заказчику) и «в архиве» (после окончания закупки).

3.9. Заказы

Когда заказчик решает заключить контракт (договор) с поставщиком, он должен оформить заказ. Заказ можно сформировать двумя способами:

1. На основании оферты поставщика, отправленной на потребность заказчика.
2. Добавив в корзину позицию из каталога поставщика.

При формировании заказа у заказчика должна быть возможность предложить поставщику снизить цену. Поставщик может принять либо отклонить это предложение, а также предложить свою цену.

До подтверждения заказ может быть отклонен поставщиком. Заказчик также вправе отменить заказ до подписания контракта (договора).

Возможные статусы заказа: «черновик» (на этапе формирования заказа, до отправки поставщику), «отправлен поставщику» (на этапе согласования цены или контракта (договора), в том случае, когда инициатива на стороне поставщика), «возвращен для обсуждения» (на этапе согласования цены или контракта (договора), в том случае, когда инициатива на стороне заказчика), «на заключении контракта (договора)» (в том случае, если условия заказа и контракт (договор) приняты поставщиком), «отклонен» (заказ автоматически перейдет в статус в случае, если договор не был подписан в установленный срок), «контракт (договор) заключен» (после заключения контракта (договора)), «в архиве» (для удаленных заказов).

В случае, если поставщик согласен с условиями заказа и контрактом (договором), он может принять заказ. Если поставщик работает с электронной подписью, он также может подписать контракт (договор) в электронной форме. После принятия и подписания контракта (договора) поставщиком электронной подписью, контракт (договор) подписывает электронной подписью заказчик.

3.10. Уведомления

В ЭТС должны быть реализованы уведомления пользователей по электронной почте о следующих событиях:

- Поступила новая оферта на потребность;
- Создан заказ на основе позиции каталога;
- Заказ передан для согласования;
- Заказ принят;
- Поступил контракт для подписания;
- Контракт (договор) подписан;
- Заказ отклонен.

3.11. Аналитика

В ЭТС должна быть реализована аналитическая отчетность по следующим характеристикам:

- Количество регистраций пользователей;
- Количество опубликованных позиций каталога;
- Количество опубликованных потребностей;
- Количество заключенных контрактов (договоров) (принятых заказов).

Должна быть возможность получить данные за произвольный заданный период и в разрезе конкретной секции ЭТС. Отчетность должна быть доступна только пользователям ЭТС с соответствующими (административными) правами.

В ЭТС должна быть реализована возможность выгрузить следующие данные в формате Excel и PDF:

- Данные о заключенных контрактах (договорах) (принятых заказах), след. разрезе
 - Реестровый номер контракта

- Предмет контракта
- ОКПД (с задвоением строк)
- Дата публикации заявки
- Дата заключения контракта
- Наименование заказчика
- Начальная цена (цена по запросу заказчика)
- Сумма контракта
- Кол-во поставщиков (проявивших интерес)
- Наименование поставщика
- ИНН поставщика
- Адрес заказчика
- И т.д.
 - Данные об опубликованных закупках.

Должна быть предусмотрена возможность получить данные в разрезе конкретной секции ЭТС. Отчетность должна быть доступна только пользователям ЭТС с соответствующими (административными) правами.

4. Требования к интеграции со смежными системами

ЭТС должна обеспечить возможность интеграции со смежными системами планирования/осуществления закупочной деятельности, используемыми на территории Республики Крым.

Используются следующие основные принципы реализации процессов взаимодействия между смежными системами и ЭТС:

- Весь функционал, связанный с закупками, доступный для заказчиков и поставщиков, включая создание каталогов (для поставщиков) и потребностей (для заказчиков), должен быть доступен в ЭТС;
- Дополнительно ЭТС должна предоставлять прикладной программный интерфейс (API) взаимодействия, позволяющий:
 - создавать потребности на основании данных смежной системы;
 - изменять созданные потребности на основании данных смежной системы;
 - создавать и изменять потребности на основании плана-графика закупок, передаваемого из смежной системы;
 - передавать поданные на потребность предложения поставщиков в смежную систему;
 - передавать заключенный контракт (договор) в смежную систему;
 - расторгать контракт (договор) на основании данных смежной системы;
 - передавать данные об исполнении контракта.
- Интеграционный обмен должен происходить строго с использованием аутентификации пользователей систем, производящих обмен.

В личном кабинете пользователя должна быть возможность настройки доступности функционала создания/изменения потребностей:

- Потребности создаются и редактируются исключительно в интерфейсе ЭТС;
- Потребности создаются и редактируются исключительно в смежной системе;
- Потребности создаются и редактируются как в интерфейсе ЭТС, так и в смежной системе.

В качестве инструмента интеграции должны использоваться асинхронные веб-сервисы (построенные на механизме SOAP With Attachments). Описание интеграционных интерфейсов предоставляется Заказчиком в формате WSDL после заключения соглашения с Исполнителем.

Все интеграционные действия должны осуществляться в реальном времени.

ЭТС должна обеспечивать следующие минимальные характеристики по приему и передаче данных:

№	Данные	Объем данных	Количество в сутки, ед.
1	Создание/изменение потребности	2 КБ	1000
2	Создание/изменение потребностей на основании плана-графика закупок	2 МБ	300
3	Передача предложений поставщиков	5 КБ	500
4	Передача заключенных контрактов (договоров)	700 КБ	400
5	Расторжение контракта (договора)	1 КБ	10

5. Бесперебойность и отказоустойчивость работы ЭТС

ЭТС должна обеспечивать следующие показатели назначения в секции «Республика Крым»:

Показатель	Единица измерения	Значение
Показатель доступности системы (uptime)	проценты	95%
Нагрузка, одновременные соединения зарегистрированных пользователей	шт., пиковый режим	2000
Количество зарегистрированных потенциальных участников	ед.	от 20000
Количество предложений (товаров, работ, услуг) в каталогах поставщиков	ед.	от 1500000
Количество потребностей заказчиков	ед.	от 150000 в

		ГОД
Количество контрактов (договоров)	ед.	от 150000 в ГОД
Среднее количество оферт на одну потребность	ед.	7
Максимальное время отклика в период пиковых нагрузок	секунды	не более 2,5
Максимальный срок потери данных при сбое	часы	1
Максимальное время восстановления системы из резервной копии	часы	3

6. Требования к хранению истории

ЭТС должна обеспечивать хранение информации о проведенной закупке в течение минимум пяти лет после ее завершения. Должна храниться следующая информация:

- Общая информация о закупке: сроки проведения, предмет закупки, характеристики, количество, начальная цена и т.д.
- Общая информация о заказчике (наименование, форма собственности, реквизиты);
- Информация о всех поданных предложениях (наименование, характеристики, количество, цена и т.д.), включая информацию о подавших поставщиках (наименование, форма собственности, реквизиты).

7. Требования к протоколированию входа в ЭТС

Должно быть обеспечено протоколирование входа пользователя в ЭТС:

- Протоколирование событий успешного входа в ЭТС с записью:
 - идентификатора пользователя;
 - времени входа;
 - способа входа (логин/пароль или электронная подпись);
 - IP-адреса, с которого осуществлен вход;
- Протоколирование событий неуспешного входа с записью:
 - идентификатора пользователя (при возможности его определить по введенному логину или данным сертификата электронной подписи);
 - времени попытки входа;
 - способа попытки входа (логин/пароль или электронная подпись);
 - IP-адреса, с которого осуществлена попытка входа;
 - ошибки, возникшей при попытке входа.

Информация должна храниться как минимум в течение шести месяцев.

8. Требования к резервному копированию и восстановлению

В ЭТС должна осуществляться процедура резервного копирования данных. Должно быть обеспечено полное и корректное восстановление данных с

использованием полностью задокументированной процедуры восстановления данных из резервной копии. Показатели назначения по резервному копированию и восстановлению из резервной копии приведены в разделе 6 данного ТЗ.

9. Требования к услугам по технической поддержке пользователей на ЭТС.

В рамках оказания услуг по сопровождению эксплуатации и технической поддержке ЭТС должны соблюдаться следующие требования.

Поддержка пользователей ЭТС осуществляется Оператором ЭТС. Служба поддержки Оператора ЭТС принимает все обращения пользователей по вопросам работы ЭТС, и решает все вопросы по обращениям пользователей, связанные с функциональностью ЭТС. Обращения должны приниматься по электронной почте и телефону.

Оператор ЭТС обязан:

- Диагностировать причину возникновения и устранять ошибки на основании обращений пользователей;
- Информировать отправителя сообщения о восстановлении работы функционала ЭТС;
- Оказывать техническую поддержку в части интеграции со смежными системами по обращениям операторов смежных систем;
- Уведомлять Заказчика о причинах возникновения инцидентов в работе ЭТС и по инициативе Заказчика предоставлять результаты анализа причин инцидентов, связанных с нарушением работоспособности ЭТС;
- Разработать и соблюдать регламент технической поддержки пользователей ЭТС;
- Разработать и поддерживать в актуальном состоянии базу знаний о ЭТС, в которой будет содержаться информация об основных возможностях ЭТС, описание функционала и ответы на частые вопросы.

10. Требования к проведению приемочных испытаний готовности функциональности ЭТС.

Целью проведения приемочных испытаний является проверка соответствия функциональности ЭТС и интеграции со смежными системами настоящему ТЗ.

Испытания проводятся на испытательном стенде Исполнителя.

Приемочная комиссия в присутствии и с участием представителей проверяемого ЭТС проверяет и оценивает работоспособность функциональности и интеграции на контрольных примерах, предварительно разработанных и описанных в программе и методике приемочных испытаний Оператором ЭТС и согласованных с Заказчиком.

Порядок выполнения контрольных заданий должен соответствовать последовательности контрольных заданий и действий в программе и методике приемочных испытаний. Критерием правильности выполнения действий в контрольном задании является совпадение получаемого при испытаниях результата, результату, указанному в поле «Результат» для соответствующего действия.

Возникшие в ходе проведения испытаний замечания комиссии вносятся в протокол испытаний по мере проведения испытаний.

Возникшие в ходе проведения испытаний замечания комиссии вносятся в протокол испытаний по мере проведения испытаний. По окончании испытаний в протоколе испытаний должны быть зафиксированы сроки исправления замечаний Исполнителем.

Завершением испытаний функциональности является успешная демонстрация выполнения всей совокупности контрольных заданий.

По завершению работ составляется Акт приемки функциональности ЭТС в промышленную эксплуатацию.

11. Требования к информационной безопасности

Методы и способы защиты информации, принимаемые Оператором ЭТС, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о защите информации, в том числе установленным:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17. Исходя из того, что класс защищенности информационной системы не может быть менее класса "К2";
- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21. Исходя из того, что уровень защищенности персональных данных не может быть менее 2 уровня;
- Руководящим документом от 30.03.1992 «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации» (дополнение к ГОСТ 34.003-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения») исходя из того, что класс защищенности АС не может быть менее уровня «1Г»; (Приложение 1: Руководящий документ от 30.03.1992 года «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации»).

Исполнитель, по требованию Заказчика, должен быть готов предоставить отчеты (не более 1 года давности) от внешних независимых организаций по проведению тестов на проникновение в информационную систему Исполнителя из сети Интернет.

Отчет должен быть подготовлен организацией, удовлетворяющей следующим требованиям:

- опыт работы по данному направлению – не менее 5 лет;
- за последний год должно быть реализовано не менее 7 аналогичных проектов (перечень контрактов, договоров);
- наличие в штате специалистов, обладающих сертификатами СЕН (Certified Ethical Hacker) или аналогов – не менее 2 специалистов;

ЦОД, в котором размещается ЭТС, должен соответствовать уровню надежности международного стандарта TIER-2 по классификации Стандарта ТИА-942 от 2005 г.

Оператором должны быть разработаны и приняты руководящие документы в сфере информационной безопасности, в том числе, регламенты работы сотрудников Оператора, парольные политики, модель угроз, регламенты реагирования на инциденты информационной безопасности и др. Соответствующие документы должны поддерживаться в актуальном состоянии и пересматриваться не реже, чем один раз в полгода.

Оператором должны быть назначены лица, ответственные за исполнение требований к информационной безопасности.

12. Тарифы, применяемые Оператором ЭТС, для закупок малого объема Республики Крым³

Для заказчиков в секции «Республика Крым» услуги ЭТС, описанные в данном ТЗ, должны быть бесплатны.

Для поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в секции «Республика Крым» стоимость услуг ЭТС, описанные в данном ТЗ, в случае победы, не может превышать 1% (одного процента) от стоимости заключенного поставщиком контракта (договора).

Тарифы указанные в настоящем разделе применяются Оператором ЭТС не ранее 01.06.2018. До 01.06.2018 услуги ЭТС для заказчиков и поставщиков предоставляются бесплатно.

Тарифы не применяются в отношении закупок товаров (работ, услуг) цены, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

Тарифы не применяются в случае, если победителем становится бюджетное учреждение, автономное учреждение или унитарное предприятие.

³Тарифы, описанные в ТЗ, применяются Оператором ЭТС, если иное не предусмотрено Законодательством Российской Федерации

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Симферополь

«_____» _____ 201__ г.

Комитет конкурентной политики Республики Крым (далее – Комитет) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящим Соглашением Стороны установили порядок взаимодействия в процессе использования электронной торговой системы _____ (далее – ЭТС) в целях автоматизации закупок малого объема в соответствии с пунктом 4 и пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для заказчиков Республики Крым (далее – Закон 44-ФЗ).

2. Порядок взаимодействия

2.1. ЭТС:

1) способствует разработке и персональной настройке, в том числе визуальному оформлению (интерфейс), к настоящему Соглашению секции «Республика Крым» (далее – Секция) в ЭТС в соответствии с Приложением №1, доступ к которой обеспечивается через сеть «Интернет» по адресу: _____;

2) способствует предоставлению доступа к Секции через сеть «Интернет» по адресу: [*]._____, где [*] – часть адреса Секции, определенная Комитетом;

3) способствует осуществлению технической поддержки функционирования Секции в порядке, установленном Регламентом работы ЭТС (Приложение №2 к настоящему Соглашению);

4) способствует функционированию Секции, в том числе создание и обработка документов, используемых для документационного обеспечения процесса обмена информацией в рамках интеграции, в соответствии с Регламентом работы ЭТС.

2.2. Комитет:

1) обеспечивает ЭТС информацией, необходимой для выполнения условий настоящего Соглашения.

3. Действие настоящего Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31 декабря 2018 года. В дальнейшем Соглашение продлевается на каждый последующий год при условии, что ни одна из Сторон заблаговременно, но не позднее, чем за 1 месяц до истечения срока действия, не заявит в письменной форме другой Стороне о своём намерении его расторгнуть.

3.2. Соглашение может быть расторгнуто в любое время по взаимной договорённости Сторон. Соглашение будет считаться расторгнутым по истечении 1 (одного) месяца после письменного уведомления о его прекращении, направленного одной из Сторон другой Стороне.

3.3. Настоящее Соглашение может быть дополнено или изменено по взаимному согласию Сторон. Все изменения настоящего Соглашения действительны, если совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

4. Прочие условия

4.1. Настоящее Соглашение не может являться основанием для возникновения финансовых и иных обязательств, не затрагивает обязательств каждой из Сторон по договорам, заключенным с третьими сторонами, и не может служить препятствием для выполнения взятых на себя обязательств перед третьими лицами.

4.2. Стороны подтверждают, что предмет и цели настоящего Соглашения не направлены на ограничение конкуренции и не противоречат антимонопольному законодательству.

4.3. Стороны определили, что настоящим Соглашением они не ограничивают себя в возможности взаимодействовать с другими организациями (партнерами) для достижения целей Соглашения.

4.4. Стороны обязуются не разглашать полученную в процессе сотрудничества информацию без взаимного согласования и использовать её только в служебных целях.

4.5. Каждая из Сторон принимает на себя обязательства обеспечить неразглашение (не предоставлять доступ любым третьим лицам, кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания

закона) персональных данных, к которым она получила доступ при заключении настоящего Соглашения.

4.6. Спорные вопросы и разногласия, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путём переговоров и консультаций между Сторонами.

4.7. Соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.8. Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Система

Комитет

_____ / _____ / _____ / _____ /

Приложение №1
к Соглашению о сотрудничестве
« _____ » _____ 201__ г.
№ _____

Приложение № 2
к Соглашению о сотрудничестве
« _____ » _____ 201__ г.
№ _____

РЕГЛАМЕНТ работы ЭТС