

**Утверждено**

**Решением Конкурсной  
Комиссии, Протокол №2  
от 24 сентября 2024 г.  
г. Сухум**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**На реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного  
обмена электронными документами».**

**Сухум, 2024 г.**

# **I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Организатор конкурса**

1.1.1. Государственный комитет Республики Абхазия по связи, массовым коммуникациям и цифровому развитию

### **1.2. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ**

1.2.1. Предметом конкурса является реализация мероприятий пункта 3.1 Главы 3 среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами».

1.2.2. С победителем конкурса заключается Договор на разработку Технического задания на создание и внедрение комплекса программных средств единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами (далее ГИС “ЭДО”), на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор.

1.2.3. Организатор конкурса извещает всех заинтересованных лиц о проведении Конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в Конкурсной документации.

### **1.3. Цена договора.**

1.3.1. Цена договора с исполнителем мероприятий пункта 3.1 Главы 3 среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами» - разработка Технического задания составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

1.3.2. Финансирование работ будет проводиться согласно Главы 3 пункта 3.1 ПКМ от 18 июля 2024 г. N 88

1.3.2. Требования к Техническому заданию на разработку и внедрение комплекса программных средств единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами (далее ГИС “ЭДО”) прилагаются в приложениях - Приложение №4, Приложение №5, Приложение №6, Приложение №7, Приложение №8.

### **1.4. Источник финансирования Договора и порядок оплаты.**

1.4.1. Договор финансируется за счёт средств республиканского бюджета, предусмотренных на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами», утвержденной Постановлением Кабинета Министров Республики Абхазия от 18 июля 2024 г. N 88 (далее- Постановление Кабинета Министров Республики Абхазия).

1.4.2. Порядок оплаты определяется проектом договор (Приложение №3 конкурсной документации).

## **1.5. Требования к Участникам конкурса**

1.5.1. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.5.2. Право на участие в Конкурсе имеет юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Республики Абхазия или законодательством иностранного государства соответствующий следующим критериям:

1) осуществляет деятельность (в зависимости от участия в том или ином программном мероприятии) на протяжении не менее трех лет. Срок отчитывается от даты подачи заявления на участие в Конкурсе;

2) не имеет непогашенных задолженностей по кредитным договорам, а также по оплате налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Республики Абхазия или в бюджет иностранного государства;

3) располагает квалифицированными кадрами, трудовая деятельность в соответствующих отраслях составляет не менее трех лет.

## **1.6. Расходы на участие в конкурсе и при заключении Договора.**

1.6.1. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Договора, а Ответственный орган не имеет обязательств, в связи с такими расходами.

## **1.7. Условия допуска к участию в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе.**

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия (далее –Комиссия) не допускает к участию в конкурсе участника в случае:

1) несоответствие заявки форме, установленной конкурсной документацией;

2) отсутствие подписи в заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать заявку;

3) предоставление претендентом неполного комплекта документов или информации, установленных конкурсной документацией;

4) проведение процедуры ликвидации претендента или признание банкротом, или открытие конкурсного производства по решению арбитражного суда;

5) приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Абхазия и законодательством государства, резидентом которого является претендент, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

б) предоставление недостоверной информации.

Отстранение участника от участия в конкурсе или отказ от заключения договора с победителем конкурса осуществляется по решению Конкурсной комиссией в любой момент, если Конкурсная комиссия обнаружит, что участник конкурса не соответствует установленным требованиям или предоставил недостоверную информацию.

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1 Общие положения**

2.1.1 Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении конкурса.

### **2.2 Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и Конкурсную документацию.**

2.2.1 Ответственный орган вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного рабочего дня после принятия указанного решения Ответственный орган размещает такие изменения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте **gks.apsny.land**, а также направляет всем участникам конкурса, представившим заявки на участие в конкурсе, заказные письма или электронные документы с информацией об изменениях.

### **2.3 Отказ от проведения конкурса**

2.3.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок.

2.3.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте **gks.apsny.land**.

## **3 ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **3.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению.**

3.1.1. Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указываются наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и полное наименование претендента.

3.1.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, и приложения к ней, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов и содержать подпись и печать уполномоченного лица.

К документам, представляемым в составе заявки на участие в конкурсе, прилагается подписанная руководителем организации опись предоставляемых документов.

### **3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.**

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная претендентом на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники конкурса и Организатор конкурса должны быть написаны на русском языке.

### **3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе.**

3.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в официальной валюте Республики Абхазия.

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным Конкурсной документацией.

### **3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.**

3.4.1. Содержание Заявки на участие в конкурсе:

- 1) заявка на участие в конкурсе по установленной в настоящей конкурсной документации форме (Приложение № 1 конкурсной документации);
- 2) анкета Участника конкурса по установленной в настоящей конкурсной документации форме (Приложение № 2 конкурсной документации);
- 3) копии учредительных документов Претендента;
- 4) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам настоящего конкурса;
- 5) организационно-техническое предложение о выполнении работ;
- 6) проектно-сметную документацию;
- 7) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 1.5. настоящей Конкурсной документации.

## **4. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**4.1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость.**

4.1.1. Заявки Участников конкурса оцениваются исходя из следующих критериев:

- 1) цена Договора (сумма цен единиц, условия платежа);
- 2) качество работ (качественные, технические и функциональные характеристики объекта закупки).
- 3) квалификация участника конкурса.

Дополнительно, по решению Конкурсной комиссии, могут быть учтены представленные участником конкурса документы и информация, характеризующие деятельность организации, а также дополнительные предложения по условиям исполнения Договора;

#### **4.2. Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с установленными критериями;

4.2.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в сроки и порядке установленные Положением о порядке проведения открытого конкурса на разработку и внедрение комплекса программных средств единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами (далее ГИС “ЭДО”).

4.2.3. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок.

4.2.4. Оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в соответствии со сроками, указанными в Положении о порядке проведения открытого конкурса на приобретение аппаратно-программных и телекоммуникационных средств автоматизированных информационных систем для нужд Государственного центра обработки данных.

#### **4.3 Заключение договора по результатам проведения конкурса**

4.3.1. С победителем конкурса заключается Договор не ранее 3 (трех) и не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

4.3.2. Договор по результатам проведения Конкурса (далее – Договор) заключается с победителем конкурса на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор.

### **5. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

5.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, и споров, связанных с заключением Договора по результатам

проведения конкурса участники конкурса, заказчик, Комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий.

## II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Наименование	Информация
Наименование Ответственного органа, контактная информация	Государственный комитет Республики Абхазия по связи, массовым коммуникациям и цифровому развитию тел.: +78402297994; +78402297999 e-mail: mail@gksra.org
вид и предмет конкурса	Выполнение работ согласно: 1. Главы 3, пункта 3.1 ПКМ от 18 июля 2024 г. N 88 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНЕСРОЧНОЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "СОЗДАНИЕ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО И ВНУТРИВЕДОМСТВЕННОГО ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ" 2. Разработка Технического задания.
Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ	Место проведения работ: г. Сухум ул. Генерала Аршба 38 лит. Б Сроки проведения работ: согласно договору
Начальная (максимальная) цена договора	500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.
источник финансирования	Средства республиканского бюджета, выделяемые на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами».
Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ	безналичные денежные расчеты
Сайты, на которых размещена Конкурсная документация	<b>gks.apsny.land</b>
документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заявка на участие в конкурсе (Форма 1);</li> <li>• анкета Участника конкурса (Форма 2);</li> <li>• копии учредительных документов Участника;</li> <li>• заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам настоящего конкурса;</li> </ul>

Наименование	Информация
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организационно-техническое предложение о выполнении работ;</li> <li>• проектно-сметная документация;</li> <li>• документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 1.5. настоящей Конкурсной документации.</li> </ul>
срок подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе: 24 сентября 2024 года с 10:00</p> <p>Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 4 октября 2024 г до 10:00 (по сухумскому времени)</p>
место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес)	Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Сухум, ул. Генерала Аршба 38, 2-1 этаж, приемная.
дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Дата начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 4 октября 2024 г. в 15:00 (по сухумскому времени) на заседании комиссии.
критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ предлагаемая цена Договора;</li> <li>▪ качество предлагаемого решения по выполнению работ, являющихся предметом конкурса:</li> <li>▪ полнота и детализация способов достижения наилучшего результата;</li> <li>▪ дополнительные предложения по составу работ;</li> <li>▪ профессиональная репутация участника.</li> </ul>
привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению	допускается

**Приложение № 1**  
**к конкурсной документации**  
**на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы**  
**«Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена**  
**электронными документами».**

На бланке участника конкурса  
(по возможности)

Дата, исх. номер

**В Ответственный орган:**  
**Государственный комитет**  
**Республики Абхазия по связи,**  
**массовым коммуникациям и**  
**цифровому развитию**

### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена  
электронными документами».

1. Изучив конкурсную документацию на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами».

---

*(наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона)*

В \_\_\_\_\_ лице,

---

\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.*

**2.** Мы согласны выполнить работы по реализации мероприятий пункта 3.1 Главы 3 Среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами», - разработка Техническими задания на «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами» в полном объеме и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя (указываются критерии)</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Значение (цифрами и прописью)</b>
1	Предлагаемая цена Договора (цифрами и прописью)	руб.	

**3.** Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и проектом договора, и не имеем к ним претензий.

**4.** Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях в соответствии с требованиями конкурсной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

**5.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право заказчика и, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

**6.** В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с Государственным комитетом Республики Абхазия по связи, массовым коммуникациям и цифровому развитию на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

**7.** В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

**8.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О.

полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

**9. Банковские реквизиты участника конкурса:**

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_ и местонахождение \_\_\_\_\_ обслуживающего \_\_\_\_\_ банка

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_

**10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:**

\_\_\_\_\_

**11. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на \_\_\_\_\_ стр.**

**Руководитель участника конкурса**  
(или уполномоченный представитель)

/Фамилия И.О./

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

**Приложение № 2**  
**к конкурсной документации**  
**на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы**  
**«Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена**  
**электронными документами».**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

**1. Общие сведения о компании:**

Полное наименование							
ИНН							
БИК		КПП		ОКВЭ Д		ОКПО	
Адрес в соответствии с учредительными документами							
Год создания							
Расчетный счет							
Корреспондентский счет							
Телефоны							
www				E-mail			

ФИО руководителя (полн.)			
Контактное лицо	ФИО (полн.)		
	Должность		
	Телефон		
	E-mail		

Дата регистрации	
Организационно-правовая форма предприятия	
Орган государственной регистрации	

Мы, нижеподписавшиеся, гарантируем достоверность всех представленных данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. (название документа) (количество страниц в документе);
2. (название документа) (количество страниц в документе);
3. (название документа) (количество страниц в документе).

**Руководитель участника конкурса**  
(или уполномоченный представитель)  
/Фамилия И.О./

\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 3  
к конкурсной документации  
на реализацию среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена  
электронными документами».**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Сухум

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Государственным комитетом Республики Абхазия по связи, массовым коммуникациям и цифровому развитию, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство на выполнение работ пункта 3.1 Главы 3 среднесрочной ведомственной целевой программы «Создание единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами» ПКМ №88 от 18 июля 2024 – разработка Договор на разработку Технического задания на разработку и внедрение комплекса программных средств единой системы межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами (далее ГИС “ЭДО”), на условиях

Приложения № 2 к Договору «Требования к архитектуре программных решений»,

Приложения № 3 к Договору «Требования к функционалу информационной системы»,

Приложения № 4 к Договору «Функциональные требования к единой системе межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами»

1.2. Приложение №2-4 являются неотъемлемой частью настоящего Договора и изменению в одностороннем порядке не подлежат.

1.3. Работы по настоящему договору считаются выполненными с момента их принятия Заказчиком и подписания уполномоченными представителями Сторон

оформленного надлежащим образом Акта сдачи-приемки оказанных работ (приложение № 2 настоящего договора).

1.4. Исполнитель принимает на себя обязательство выполнить работы в соответствии с п.6 настоящего договора.

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель вправе запрашивать и получать от Заказчика необходимую для выполнения работ по настоящему договору информацию.

2.2. В порядке контроля выполнения работ Исполнитель представляет Заказчику по запросу необходимую документацию, относящуюся к работам по Договору, создает условия для проверки хода выполнения работ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. выполнить работы в точном соответствии с утвержденным Заказчиком Приложению №2-4;

2.3.2. своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки, а также ошибки в расчетах и аналитических выводах, которые могут повлечь отступления от параметров, предусмотренных в Техническом задании или в Договоре;

2.3.3. при невозможности выполнить работы по причинам, не зависящим от Исполнителя, например, не готовность технических средств Заказчика, отсутствие выделенного персонала (пользователей) со стороны Заказчика и другое, письменно, с указанием причин невозможности выполнения работ, уведомить об этом Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента выявления проблем при выполнении работ;

2.4. Заказчик вправе:

а) проверять ход и качество выполнения работ по договору;

б) отказаться от принятия выполненных работ в случае их несоответствия Приложению №2-4 до полного исправления выявленных замечаний.

2.5. Заказчик обязан:

а) принять и оплатить выполненные работы на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

б) передать Исполнителю необходимые для выполнения работ технические средства, материалы, документы, а также обеспечить наличие выделенного персонала

## **3. Стоимость выполнения работ и порядок расчетов\***

3.1. Цена Договора устанавливается в российских рублях.

3.2. Общая стоимость выполняемых по настоящему Договору работ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек. Стоимость является твердой и изменению в ходе исполнения настоящего договора не подлежит.

3.3. Расчеты за выполненные работы проводятся в 2 этапа производятся между Заказчиком и Исполнителем на основании Акта сдачи-приемки работ, подписанного Сторонами, с зачетом ранее выданного аванса. Заказчик в течение

5 (пяти) банковских дней со дня выставления Исполнителем счета оплачивает выполненные работы.

3.4 Финансирования в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей производится до “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2024 года

3.4. Заказчик в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Договора по счету выплачивает Исполнителю авансовый платеж в размере \_\_\_% (\_\_\_\_\_) процентов) от общей (всей) стоимости работ (этапа работ).

3.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае полного или частичного невыполнения Договора одной из Сторон последняя обязана возместить другой Стороне причиненные в результате этого убытки.

4.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Договора, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой пени устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Национального банка Абхазии от суммы не исполненного или исполненного не в срок обязательства. Заказчик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

4.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного пунктом 2.3.1 настоящего Договора и Календарного плана, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой пени устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Национального банка Абхазии от общей стоимости, выполненных работ по настоящему Договору. Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

4.4. Уплата пени за ненадлежащее исполнение или неисполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств не освобождает Исполнителя от исполнения этих обязательств в натуре.

4.5. При обнаружении недостатков в выполненных работах Исполнитель обязан безвозмездно их устранить в сроки, указанные Заказчиком, либо возместить

убытки, причиненные им Заказчику, в пределах стоимости работ, в которых выявлены недостатки.

\* Порядок расчетов может быть изменен исходя из условий организационно-технического предложения Победителя конкурса либо по согласованию с Заказчиком.

## **5. Гарантийные обязательства**

5.1. Объем и перечень Гарантийных обязательств определяются в соответствии с организационно – техническим предложением победителя конкурса.

## **6. Сроки**

8.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_

8.3.

## **7. Условия конфиденциальности**

9.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации, относящейся к предмету Договора, ходу его исполнения и полученным результатам.

9.2. Указанные конфиденциальные сведения предназначены исключительно для Сторон и не могут быть полностью (частично) переданы (опубликованы, разглашены) третьим лицам или использованы каким - либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Сторон.

## **8. Действия непреодолимой силы (форс-мажор)**

10.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство, предусмотренное настоящим договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и неотвратимых при данных условиях обстоятельств.

К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Сторон, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Сторон необходимых средств.

10.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, указанных в пункте 10.1 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить другую Сторону о начале и окончании, возникшего препятствия и его влиянии на исполнение настоящего Договора. Сторона, направляющая другой Стороне

извещение о наступлении форс-мажорных обстоятельств, обязана приложить к извещению справку компетентного органа, подтверждающую наступление форс-мажорных обстоятельств.

## **9. Рассмотрение споров**

11.1. Споры Сторон, связанные с заключением, исполнением или расторжением настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

## **10. Заключительные положения**

12.1. Расторжение настоящего Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, в этом случае они становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания.

12.3. Ни одна из Сторон не имеет права уступать, передавать или обременять каким-либо образом свои права и/или обязанности по настоящему Договору без предварительного письменного согласия другой Стороны.

12.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов, юридического адреса в период действия настоящего договора, она должна в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## **11. Адреса и банковские реквизиты Сторон**

Приложение №1  
к договору от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года  
№ \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**сдачи-приемки выполненных работ**  
**по Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
«Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующей на  
основании

\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_, с другой стороны, как стороны, действующие на  
основании заключенного между ними Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (далее именуемый «Договор»), составили настоящий Акт о  
нижеследующем:

В соответствии с условиями Договора Исполнитель выполнил работы по  
разработке Технического Задания пункта 3.1 Главы 3 среднесрочной  
ведомственной целевой программы «Создание единой системы  
межведомственного и внутриведомственного обмена электронными  
документами».

2. в соответствии с условиями, перечисленными в конкурсной документации  
Приложение № 1 «Техническое задание» к Договору, а Заказчик принял  
выполненные работы.

3. Стоимость выполненных работ согласно п. \_\_\_\_\_ Договора, составляет  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

4. В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Договора перечислен авансовый платеж в размере  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

5. В соответствии с п. \_\_\_\_ Договора следует к перечислению на расчетный счет Исполнителя сумма в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

6. Стороны по исполненным договорным обязательствам взаимных претензий не имеют.

**от заказчика**

**от исполнителя**

**Приложение № 4**  
к конкурсной документации  
на реализацию  
среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и  
внутриведомственного обмена электронными документами».

## **Требования к архитектуре программных решений.**

**Приложение № 5**  
к конкурсной документации  
на реализацию  
среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и  
внутриведомственного обмена электронными документами».

## **Предпроектное аналитическое исследование состояния межведомственного обмена документами**

**Приложение № 6**  
к конкурсной документации  
на реализацию  
среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и  
внутриведомственного обмена электронными документами».

## **Требования к функционалу проекта ГИС.**

**Приложение № 7**  
к конкурсной документации  
на реализацию  
среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и  
внутриведомственного обмена электронными документами».

## **Концепция.**

**Приложение № 8**  
к конкурсной документации  
на реализацию  
среднесрочной ведомственной целевой программы  
«Создание единой системы межведомственного и  
внутриведомственного обмена электронными документами».

## **Функциональные требования к единой системе межведомственного и внутриведомственного обмена электронными документами**