



Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
ул. Образцова, д. 38, Москва, 127018, Россия Тел. +7(495) 98-000-98, Факс +7(495) 98-000-99
e-mail: office@globus-telecom.com web: www.globus-telecom.com

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№ 27 от 10.06.015

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

Открытого Запроса предложений на право заключения договора

на выполнении проекта адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры под требования защищенной ЛВС

*ДАТА ПУБЛИКАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
(РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТАХ):*

«11» июня 2015 года

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru

Официальный сайт ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»:
www.globus-telecom.com

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом – ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ на выполнение проекта адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры под требования защищенной ЛВС.

(Далее по тексту – закупка):

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com По вопросам Технического задания: тел. +7-495-980-00-72, e-mail: eltorgdit@globus-telecom.com</p>
<p>Предмет Договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Выполнение работ по адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры.</p> <p>Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе 6 «Проект договора» и разделе 7 «Техническое задание» Документации о закупке</p>
<p>Место условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</p>	<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, определены в разделе 6 «Проект договора» и разделе 7 «Техническое задание» Документации о закупке</p>
<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</p>	<p>885 000 руб. с учетом НДС.</p>
<p>Дата размещения Извещения на официальном сайте</p>	<p>11 «июня» 2015 г.</p>
<p>Срок и место подачи заявок</p>	<p>Срока приема заявок: 11.06.2015 13:00 по 18.06.2015 10:00 Адрес приема заявок: Москва, ул. Образцова, д.38</p>
<p>Срок окончания подачи заявок Место, дата и время открытия доступа к Заявкам</p>	<p>Срок окончания подачи заявок: 18.06.2015 10:00 Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Суцевский вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: 18.06.2015 11:00</p>

Место и дата рассмотрения Заявок подведения итогов закупки	Рассмотрение Заявок: не позднее 18.06.2015 12:00 Оценка и сопоставление Заявок: не позднее: 19.06.2015 12:00
Возможность отказаться от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время её проведения до заключения Договора.
Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация доступна на Официальном сайте по адресу: www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт), на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.com , в электронном виде с момента размещения извещения и документации о закупке. Плата за документацию не предусмотрена	

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос предложений(далее также - **Запрос предложений**)– организуемая и проводимая Заказчиком процедура закупки, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений..

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

Закупочная комиссия(далее также - **Комиссия**)– коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок и Претендентов на участие в Запросе предложения, установленным настоящей Документацией по проведению Запроса предложений, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

Сайт Общества – Сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.globus-telecom.com, который используется обществом для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Документация по проведению Запроса предложений (далее также - **Документация**) – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее также - **Заявка**)– комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках и Документацией, в целях участия в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений(далее также - **Претендент**)–любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

Участник Запроса предложений(далее также - **Участник**)– любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса предложений в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса предложений (далее также - **Победитель**) – Участник Запроса

предложений, который, по заключению Закупочной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в Документации по проведению Запроса предложениями критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса предложений, в Документации по проведению Запроса предложений отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации по проведению Запроса предложений подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений, Комиссией рассматривается, оценивается и определяется Победитель, заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» Документации по проведению Запроса предложений.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27 декабря 2012 г.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта».

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в Запросе предложений/Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика

соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса предложений или иным его Участником.

2.3.2. РазмещеннаОфициальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на Участие в Запросе предложений в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.7. Претендент на участие в Запросе предложений/УчастникЗапроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Затраты на участие в Запросе предложений

2.4.1. Претендент на участие в Запросе предложений/УчастникЗапроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Отказ от проведения Запроса предложений

2.5.1. Заказчик, разместивший наОфициальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от его проведенияна любом из этапов до момента подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя, не неся при этом ответственности перед Претендентами на участие в Запросе предложений, Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого Запроса предложений.

2.5.2.Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается наОфициальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений,а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим Заявки (при наличии у Заказчика информации для связи с Претендентами) / Участникам Запроса предложений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент на участие в Запросе предложений в составе Заявки на участие в Запросе предложений должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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 иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом,

либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов Претендента(для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента(для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- заявление Претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
- справка, подписанная руководителем Претендента, подтверждающая, что организация не имеет за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отчет организации за прошедший год и отчет организации за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф.№№3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России, аудиторского заключения (при его наличии).,
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента на участие в Запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации

3.2.2. Претендент на участие в Запросе предложений по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если стороне Претендента на участие в Запросе предложений выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента на участие в Запросе предложений.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение Документации по проведению Запроса предложений

4.1.1. Документация по проведению Запроса предложений размещается на официальном сайте.

4.1.2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу Документацию по проведению Запроса предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 27 раздела 5 «Информационная карта». Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса предложений

4.2.1. Любой Претендент на участие в Запросе предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации по проведению Запроса не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока, в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактным реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. Заказчик направляет Претенденту разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.4. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса предложений

4.3.1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений внести изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение, Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока.

4.3.5. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок Извещение о продлении срока подачи Заявок на официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о продлении срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не подана дополнительно ни одна Заявка на участие в Запросе предложений либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе предложений понимается представляемое Претендентом документально подтвержденное согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений, на условиях настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. Претендент на участие в Запросе предложений подает Заявку на участие в Запросе предложений на бумажном носителе в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с Заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование Запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная Заявка. Претендент 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).

4.4.3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.4. Пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта» может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Заявки на участие в Запросе предложений на бумажном носителе, Претендент предоставляет Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта».

4.4.5. Все листы Заявки на участие в Запросе предложений, все листы тома Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Запросе предложений и том Заявки на участие в Запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента на участие в Запросе предложений (для юридических лиц) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента на участие в Запросе предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией. Соблюдение Участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений, поданы от имени Участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

4.4.6. В отношении каждого лота Претендент на участие в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.7. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти

исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью Претендента на участие в Запросе предложений.

4.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке на участие в Запросе предложений Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестьдесят) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент на участие в процедуре закупки/Участник Запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом на участие в Запросе предложений/Участником Запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту на участие в Запросе предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений».

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, Претендент на участие в Запросе предложений должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса предложений.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве Претендентом на участие в Запросе предложений Заявки на участие в Запросе предложений;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок–Претендентам на участие в Запросе предложений, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок–Претендентам на участие в Запросе предложений, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам Запроса предложений, которые участвовали в Запросе предложений, но не стали Победителями, за исключением Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю Запроса предложений/переторжки;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Претендентом на участие в Запросе предложений, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по проведению Запроса предложений, или с Претендентом на участие в Запросе предложений, единственно допущенным к участию в Запросе предложений и признанным Участником Запроса предложений;

з) Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником Запроса предложений;

и) единственному Претенденту на участие в Запросе предложений, Заявка которого была признана несоответствующей требованиям Документации по проведению Запроса предложений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии предложения требованиям;

к) Участнику, единственно допущенному к участию в Запросе предложений или подавшему единственную Заявку, соответствующее требованиям Документации – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о незаключении договора с таким Участником.

4.9.6. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. Уклонение Победителя Запроса предложений/иного лица, обязанного по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, от заключения договора. Условия признания лиц, обязанных по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации.

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Запроса предложений Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Датой начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.

4.10.2. Заявки на участие в Запросе предложений должны быть поданы до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.10.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1-4.10.2, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.10.4. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с Заявками и обеспечивает, чтобы содержание Заявки на участие в Запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.10.5. Конверт с Заявкой, поступивший после истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему Заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена Заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчества и места регистрации (для физического лица), Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, предусмотренном подразделом 4.13 настоящей Документации, и возвращается Претенденту, направившему такую Заявку.

4.10.6. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка или не подано ни одной.

4.11. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе изменить Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке изменений Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.11.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие в Запросе предложений.

4.11.3. Изменения Заявки на участие в Запросе предложений подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается, что направляется изменение Заявки, далее указываются наименование Запроса предложений и регистрационный номер Заявки.

4.11.4. Каждый конверт с изменениями Заявки, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.11.1, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.11.5. Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим конверты с изменениями Заявок, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях Заявок до вскрытия конвертов с изменениями Заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями Заявок на участие в Запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них

изменений Заявок до момента их вскрытия.

4.11.6. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.12. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.12.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе отозвать её в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

4.12.2. Заявки на участие в Запросе предложений отзываются в следующем порядке:

Претендент на участие в Запросе предложений подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, которая подлежит отзыву, дата, время и способ подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

Заявление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений.

Все заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, поступившие с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.12.1, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

После получения и регистрации отзыва Заявки на участие в Запросе предложений Заказчик сверяет регистрационный номер Заявки, указанный в заявлении об отзыве с номером, указанным на конверте с Заявкой. Если они совпадают, а также при условии, что на конверте с Заявкой указано наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с отозванной Заявкой на участие в Запросе предложений не вскрывается и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным на конверте.

В случае если на конверте отсутствует наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с такой Заявкой вскрывается в порядке и в срок, установленный подразделом 4.13, при этом Заявка считается отозванной в надлежащем порядке и возвращается Претенденту на участие в Запросе предложений по реквизитам, указанным в Заявке.

4.13. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений

4.13.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», Заказчиком производится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и проводится заседание Комиссии.

4.13.2. Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки на участие в Запросе предложений такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.13.3. При вскрытии конвертов Комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке и

являющиеся критерием оценки Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить и включить в протокол.

4.13.4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.13.5. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка на участие в Запросе предложений, конверт с данной Заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14 настоящей Документации.

4.13.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и в течение 3 (трех) дней с даты его подписания размещается на Официальном сайте.

4.14. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок на участие в Запросе предложений проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок,

а в случае если принято решение о проведении переторжки, помимо указанных стадий, также и:

- стадию проведения процедуры переторжки;
- стадию определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок на участие в Запросе предложений Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками Запроса предложений, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов на участие в Запросе предложений/Участников Запроса предложений повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в Запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/отклонению Заявок/Участников Запроса предложений.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на предпочтения Участникам Запроса предложений, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам на участие в Запросе предложений.

Допускается не направлять Претенденту на участие в Запросе предложений Запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений. Допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта», осуществляет рассмотрение поданных Претендентами на участие в Запросе предложений Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками данного Запроса предложений.

4.14.2.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения Заявок Комиссия не допускает Претендента к участию в Запросе предложений в случаях, в том числе:

- а) несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;
- б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте на участие в Запросе предложений или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

в) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений;

г) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации.

Отклонение Заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе предложений при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. На основании результатов рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений и признании Претендента Участником Запроса предложений/об отказе в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. По результатам рассмотрения Заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения Заявок, содержащий сведения о Претендентах на участие в Запросе предложений, подавших Заявки, решение о допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам на участие в Запросе предложений Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в данном Запросе предложений всех Претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.2.7. Если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос предложений признаётся не состоявшимся, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), а также переторжка не осуществляются и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер. Заказчик вправе заключить с таким Участником договор в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией.

4.14.3. **Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений**

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационная карта», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.3.2. Итоговая оценка Заявки по каждому критерию вычисляется как сумма оценок в баллах, присвоенных за каждый критерий с учетом значимости.

4.14.3.3. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила

раньше.

4.14.3.4. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника Запроса предложений исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.5. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.6. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, содержащем сведения о месте, дате, времени проведения оценки поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников Запроса предложений, Заявкам на участие в Запросе предложений которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок Участников Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.3.8. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Такой протокол размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. **Переторжка**

4.14.4.1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставлении Участникам Запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» являются критериями оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников Запроса предложений принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам Запроса предложений в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.3. Участник Запроса предложений, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.4. Предложения Участника Запроса предложений, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. **Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки**

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по

результатам такой переторжки Победителем Запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки, содержащий сведения об условиях исполнения договора, предложенных Участниками процедуры переторжки, сведения о Победителе Запроса предложений и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.3. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе запросить у Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта». В случае непредставления Участником Запроса предложений указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в бумажном виде. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок/определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.3. Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель Запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.15.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.5. При уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер. Участник Запроса предложений, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.6. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником Запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.7. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.3 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации.

4.15.8. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.7 настоящей Документации подписанных со своей стороны

экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.5 – 4.15.8 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников Запроса предложений от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника Запроса предложений от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам Запроса предложений осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров Заявок Участников Запроса предложений.

4.15.10. В случае если Запрос предложений признан состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка, при этом данная Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным настоящей Документацией, либо только один Претендент на участие в Запросе предложений был признан Участником Запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.5 настоящей Документации.

4.15.11. В случае если Участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.10, в срок, определенный пунктом 4.15.3, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если настоящей Документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.12. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае если было установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

4.15.13. В случае уклонения Победителя Запроса предложений/Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер/Участника Запроса предложений, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.10 настоящей Документации, от заключения договора, обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.14. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом

течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника Запроса предложений, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник Запроса предложений теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель Запроса предложений или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником Запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в Извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса предложений, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса предложений, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с Победителем Запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5.ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА по проведению Запроса предложений.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса предложений. Состав товаров, объем работ, услуг	Предметом Запроса предложений является право на заключение Договора, предметом которого является:выполнениепроекта адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры под требования защищенной ЛВС Объем работ определен в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.
2.	Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Срок выполнения работ: определен в разделе 6 и 7 настоящей Документации.
3.	Условия оплаты	Условия оплаты: Согласно условиям договора (раздел 6 настоящей Документации)
4.	Количество лотов	1 (один)
5.	Заказчик	ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Место нахождения ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»: Почтовый адрес: 127018,Москва,Образцова ул., д. 38, Конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, изменениями Заявок, и заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Москва, Образцова ул., д. 38, Сайт: www.globus-telecom.ru Контактное лицо по процедуре Запроса предложений: Денисова Антонина Клавдиевна. тел. 8(495)980-01-27 a.denisova@globus-telecom.com По Техническим вопросам: тел. 8(495)980-17-14 eltorgdit@globus-telecom.com
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений	Настоящая Документация размещена на Официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» по адресу www.globus-telecom.ru и www.zakupki.gov.ru
7.	Дата опубликования Извещения о проведении Запроса предложений	«11» июня 2015 года 13:00
8.	Начальная (максимальная) цена договора	885 000 руб. с учетом НДС

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
9.	Официальный язык Запроса предложений	Русский
10.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений	Не требуется
12.	Требования к товару, работам, услугам	<ul style="list-style-type: none"> • Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделе 3 настоящей Документации.
13.	Документы, включаемые Претендентом на участие в Запросе предложений в состав Заявки	<p>Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в органах государственной власти, предприятиях государственного сектора и/или предприятиях оборонно-промышленного комплекса за последние 3 года. Вслучае партнерства необходимо предоставить письменное подтверждение партнеров о готовности участия их в проекте с подтверждением их компетенций в данной области. • Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года. • Копии актов выполненных работ/оказанных услуг (либо аналогичные документы) к договорам, подтверждающие наличие опыта и квалификацию участника по созданию/развитию интеграционных стыков с информационными системами, построенными на базе программных продуктов «Мультисервисная интеграционная среда МИС», «Автоматизированная система телефонного обслуживания САТО», «Автоматизированная система контроля, инвентаризации, технического сопровождения СКИТ», «Корпоративная информационная система GLOBUSFDOC» за последние 3 года. <p>Претендент на участие в запросе предложений вправе приложить к заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p> <p>Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям,</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.
14.	Состав Заявки на участие в Запросе предложений и порядок размещения документов в составе Заявки	1. Заявка Претендента на участие в Запросе предложений; 2. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений; 3. Техничко-коммерческое предложение; 4. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта»
15.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Допускается
16.	Возможность проведения процедуры переторжки	Процедура переторжки проводится. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если по итогам оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений выявлено более одной Заявки, удовлетворяющей требованиям настоящей Документации.
17.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
18.	Место и срок окончания подачи Заявок (вскрытия конвертов с Заявками)	Срок окончания подачи заявок: 18.06.2015 10:00 Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Сушецкий вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: 18.06.2015 11:00
19.	Даты рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок	Рассмотрение Заявок: не позднее 18.06.2015 12:00 Оценка и сопоставление Заявок: не позднее: не позднее 19.06.2015 12:00
20.	Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений	Цена договора. Значимость критерия (W_Цена_договора)45% Опыт внедрения и квалификации участника запроса. Значимость критерия (V_опыт_участника) 55%
21.	Порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений	Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев. Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле $R_{\text{участника}}^i = R_{\text{опыт}}^i + R_{\text{цена договора}}^i$ $R_{\text{цена договора}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»;

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>$R_{\text{Опыт}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Опыт внедрения и квалификация участника запроса».</p> <p>1. Цена договора (Вес критерия = 45%)</p> $R_{\text{цена договора}}^i = \frac{Cost_{min}}{Cost_i} * 100 * W_{\text{цена договора}}$ <p><u>Описание рассчитанного значения «Рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»:</u> Данный критерий отражает рейтинг участника, определяемого по предложенной им цене договора.</p> <p>$W_{\text{цена договора}}$ – Вес критерия «Цена договора», равно 45%;</p> <p>$Cost_i$ – предложение i-го участника открытого запроса по цене договора;</p> <p>$Cost_{min}$ – Минимальная цена договора среди всех предложений участников.</p> <p>Участники, предложившие цену выше начальной (максимальной) цены договора, к рассмотрению не принимаются и в рейтинге не участвуют.</p> <p>Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наивысшим показателем $R_{\text{цена договора}}^i$</p> <p>2. Опыт внедрения и квалификация участника запроса ($V_{\text{опыт участника}} = 55\%$)</p> $R_{\text{Опыт}}^i = \left(\sum B_{\text{опыт участника}(p)}^i \right) * V_{\text{опыт участника}}$ <p>$V_{\text{опыт участника}}$ – Вес критерия «Опыт внедрения и квалификация участника запроса», равно 55%;</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание									
		<p>B^i опыт участника_(p) – Значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в запросе предложений r-му показателю, где p – количество установленных показателей.</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю), в соответствии с Таблицей №1 настоящего пункта.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Опыт внедрения и квалификация участника запроса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p style="text-align: center;">Таблица №1. Перечень показателей по критерию «Опыт внедрения и квалификация участника»</p> <table border="1" data-bbox="635 1025 1495 2051"> <thead> <tr> <th data-bbox="635 1025 703 1137">p</th> <th data-bbox="703 1025 1082 1137">Опыт внедрения оценивается по следующим требованиям</th> <th data-bbox="1082 1025 1495 1137">Максимально/минимально достижимая сумма баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 1137 703 1839">1</td> <td data-bbox="703 1137 1082 1839">Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в органах государственной власти, предприятиях государственного сектора и/или предприятиях оборонно-промышленного комплекса за последние 3 года.</td> <td data-bbox="1082 1137 1495 1839">70/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника, либо наличие у участника партнеров обладающих необходимым опытом по проведению успешных проектов, аналогичных данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 70 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 30 баллов. От 10-и проектов и выше оценивается в 70 баллов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 1839 703 2051">2</td> <td data-bbox="703 1839 1082 2051">Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние</td> <td data-bbox="1082 1839 1495 2051">15/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному</td> </tr> </tbody> </table>	p	Опыт внедрения оценивается по следующим требованиям	Максимально/минимально достижимая сумма баллов	1	Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в органах государственной власти, предприятиях государственного сектора и/или предприятиях оборонно-промышленного комплекса за последние 3 года.	70/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника, либо наличие у участника партнеров обладающих необходимым опытом по проведению успешных проектов, аналогичных данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 70 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 30 баллов. От 10-и проектов и выше оценивается в 70 баллов.	2	Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние	15/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному
p	Опыт внедрения оценивается по следующим требованиям	Максимально/минимально достижимая сумма баллов									
1	Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в органах государственной власти, предприятиях государственного сектора и/или предприятиях оборонно-промышленного комплекса за последние 3 года.	70/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника, либо наличие у участника партнеров обладающих необходимым опытом по проведению успешных проектов, аналогичных данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 70 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 30 баллов. От 10-и проектов и выше оценивается в 70 баллов.									
2	Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние	15/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному									

№ п/п	Наименование п/п	Содержание	
			3 года. требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 15 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 10 баллов. От 5-и проектов и выше оценивается в 15 баллов.
		3	Опыт по созданию/развитию интеграционных стыков с информационными системами, построенными на базе программных продуктов «Мультисервисная интеграционная среда МИС», «Автоматизированная система телефонного обслуживания САТО», «Автоматизированная система контроля, инвентаризации, технического сопровождения СКИТ», «Корпоративная информационная система GLOBUS FDOC» за последние 3 года. 15/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 15 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 10 баллов. От 2-х проектов и выше оценивается в 15 баллов.
			Итого (максимум): 100
22.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации	
23.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется	
24.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации	
25.	Возможность отмены Заказчиком Запроса предложений	Заказчик вправе отменить Запрос предложений в любое время его проведения	

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
26.	Плата за предоставление Документации по проведению Запроса предложений в бумажном виде	Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается
27.	Возможность заключения договора с единственным Участником	Заключение договора с единственным участником возможно
28.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	В цену договора должны быть включены все расходы Исполнителя связанные с оказанием услуги \ выполнения работ

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ___ » _____ 2015 г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее – Заказчик) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее – Исполнитель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры Заказчика (Приложение №3) (далее – адаптация ПО), а Заказчик обязуется принять и оплатить надлежащим образом выполненную адаптацию ПО в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется выполнить предусмотренную Договором адаптацию ПО в объеме и в сроки, соответствующие Приложениям № 1 и № 2 к настоящему Договору.

2.2. Исполнитель обязуется своими силами и за свой счет устранить недостатки адаптации ПО, связанные с несогласованными с Заказчиком отступлениями Исполнителя от требований к адаптации ПО, установленных Договором и Приложением № 4 к нему, его ошибками в расчетах и т.п.

2.3. Исполнитель вправе требовать своевременной оплаты за выполненную надлежащим образом адаптацию ПО в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.4. Исполнитель вправе запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения по вопросам выполнения адаптации ПО в рамках настоящего Договора.

2.5. Исполнитель имеет право для выполнения адаптации ПО привлекать третьих лиц (соисполнителей). В случае привлечения соисполнителей Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за их действия как за свои собственные.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить выполненную надлежащим образом адаптацию ПО в соответствии с условиями Договора.

3.2. Заказчик имеет право проверять ход и качество выполнения адаптации ПО по Договору, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя, в том числе запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.3. Заказчик имеет право для проверки качества выполнения адаптации ПО привлекать независимых экспертов.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО АДАПТАЦИИ ПО

4.1. По завершению работ, предусмотренных соответствующим этапом адаптации ПО (Приложение №2 настоящего Договора) Исполнитель в течение 3 (Трех) рабочих дней извещает Заказчика о готовности результатов адаптации ПО к сдаче и направляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ по этапу, подписанный со своей стороны, в двух экземплярах.

4.2. Приемка работ осуществляется Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты получения соответствующего извещения от Исполнителя.

4.3. Заказчик в течение срока, указанного в пункте 4.2 Договора, обязан направить Исполнителю подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки выполненных работ по этапу или мотивированный отказ. При неполучении мотивированного отказа в указанный срок, установка ПО, выполненная Исполнителем, считается принятой Заказчиком.

4.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ Сторонами составляется двусторонний протокол с перечнем необходимых доработок, которые должны быть выполнены в течение срока не более, чем 1 (Один) месяц в течение текущего финансового года. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет выполнить необходимые доработки в согласованные сроки, если не докажет, что выявленные при адаптации ПО недостатки возникли по вине Заказчика.

4.5. Датой выполнения Исполнителем своих обязательств по этапу Договора считается дата подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу.

5. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость Договора составляет _____ рублей __ копеек, включая НДС – 18%. Стоимость Договора включает:

5.1.1. Стоимость выполненных работ по Этапу №1 составляет 50 (пятьдесят) процентов от стоимости Договора, указанной в п.5.1.

5.1.2. Стоимость выполненных работ по Этапу №2 составляет 50 (пятьдесят) процентов от стоимости Договора, указанной в п.5.1.

5.2. Стоимость работ включает в себя все материальные затраты, производственные затраты (основная заработная плата работников Исполнителя, социальные отчисления, затраты на содержание и эксплуатацию оборудования, складских помещений), в т.ч. стоимость проезда рабочего персонала Исполнителя к месту оказания услуги, проведение консультаций персонала Заказчика, оказание оперативной помощи в случае возникновения нештатных ситуаций в работе, а также расходы на страхование, налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы, связанные с риском неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

5.3. Оплата выполненных работ по настоящему Договору производится Заказчиком в течение 5 (Пяти) банковских дней от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу на основании предоставленных Исполнителем Заказчику надлежаще оформленных счета и счета-фактуры.

5.4. Оплата производится в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика в пользу Исполнителя.

6. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Исполнитель выплачивает Заказчику пени в размере 1/30 (Одной тридцатой) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости невыполненных работ за каждый день указанного нарушения, а также возмещает убытки, возникшие в связи с нарушением Исполнителем своих обязательств по Договору, непокрытые суммой неустойки.

6.3. За нарушение сроков оплаты адаптации ПО Заказчиком Исполнитель вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (Одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неоплаченной суммы за каждый день нарушения.

6.4. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1 Стороны в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 3 (трёх) лет по окончании его действия, обязуются обеспечить конфиденциальность условий Договора, а также любой иной информации и данных, получаемых друг от друга в связи с исполнением настоящего Договора (в том числе персональных данных), за исключением информации и данных, являющихся общедоступными (далее – конфиденциальная информация). Каждая из Сторон обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам без получения предварительного письменного согласия Стороны, являющейся владельцем конфиденциальной информации.

7.2 Стороны обязуются принимать все разумные меры для защиты конфиденциальной информации друг друга от несанкционированного доступа третьих лиц, в том числе:

- хранить конфиденциальную информацию исключительно в предназначенных для этого местах, исключая доступ к ней третьих лиц;
- ограничивать доступ к конфиденциальной информации, в том числе для сотрудников, не имеющих служебной необходимости в ознакомлении с данной информацией.

7.3 Стороны гарантируют полное соблюдение всех условий обработки, хранения и использования полученных персональных данных, согласно Федеральному закону № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

7.4 Стороны обязаны незамедлительно сообщить друг другу о допущенных ими либо ставшим им известным фактах разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации третьими лицами.

7.5 Стороны не вправе в одностороннем порядке прекращать охрану конфиденциальной информации, предусмотренной настоящим Договором, в том числе в случае своей реорганизации или ликвидации в соответствии с гражданским законодательством.

7.6 Под разглашением конфиденциальной информации в рамках настоящего Договора понимается действие или бездействие одной из Сторон договора, в результате которого конфиденциальная информация становится известной третьим лицам в отсутствие согласия на это владельца конфиденциальной информации. При этом форма разглашения конфиденциальной информации третьим лицам (устная, письменная, с использованием технических средств и др.) не имеет значения.

7.7 Не является нарушением конфиденциальности предоставление конфиденциальной информации по законному требованию правоохранительных и иных уполномоченных государственных органов и должностных лиц в случаях и в порядке, предусмотренных применимым законодательством.

7.8 В случае раскрытия конфиденциальной информации указанным органам и/или лицам Сторона, раскрывшая конфиденциальную информацию, письменно уведомляет владельца конфиденциальной информации о факте предоставления такой информации, её содержании и органе, которому предоставлена конфиденциальная информация, не позднее двух рабочих дней с момента раскрытия конфиденциальной информации.

7.9 Стороны вправе передавать информацию о факте заключения настоящего Договора и о его условиях, за исключением финансовых, а также о сделках и соглашениях, согласно которым заключён настоящий Договор, партнёрам, клиентам и иным лицам при условии подписания с указанными лицами соглашения о конфиденциальности (в качестве отдельного документа или в составе иного договора), гарантирующего предоставление соответствующими лицами защиты конфиденциальной информации на условиях не худших, чем содержатся в настоящем Договоре.

7.10 В случае неисполнения Сторонами обязательств, предусмотренных настоящим разделом, Сторона, допустившее такое нарушение, обязуется возместить причинённый этим реальный ущерб в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения соответствующего письменного требования пострадавшей Стороны.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры или разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независимых от Сторон обстоятельств, непосредственно влияющих на возможность исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. Сторона, которая не может выполнить обязательств по Договору в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы, должна своевременно, но не позднее 5 (Пяти) календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить об этом другую Сторону, с предоставлением подтверждающих документов, выданных компетентными государственными органами.

В этом случае срок исполнения Сторонами своих обязательств по Договору отодвигается соразмерно сроку действия указанных обстоятельств и их последствий в течение текущего финансового года.

9.3. В случае если срок действия данных обстоятельств превышает 1 (Один) месяц любая из Сторон вправе расторгнуть Договор досрочно.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору в полном объеме.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Информация об адаптации ПО может передаваться третьим лицам только по согласованию Сторон, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Все изменения и дополнения по настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

11.3. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению Сторон или в судебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

- Приложение № 1: «Техническое задание».
- Приложение № 2: «Календарный план выполнения работ».
- Приложение № 3: «Информационно-коммуникационное обеспечение Заказчика».
- Приложение №4: «Требования к адаптации ПО».

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

	Исполнитель	Заказчик
Наименование сторон		
Место нахождения (в соответствии с учредительными документами)		
Фактический адрес		
Телефон / Факс		
Телефон отдела поддержки клиентов		
Адреса электронной почты: Общие вопросы Служба поддержки Служба тех.поддержки Интернет		
ИНН / КПП		
Код по ОКПО		
Код по ОКВЭД		
<i>Банковские реквизиты</i>		

Полноенаименовани ебанка		
Расчетный счет		
Корреспондентский счет		
БИК		
Ответственный менеджер		

Исполнитель

Заказчик

_____/_____/

_____/_____/

Техническое задание

1. Требования к составу и содержанию работ

Исполнитель должен настроить работоспособность и соответствующим образом адаптировать программное обеспечение мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее, МУП) на площадке Заказчика в соответствии с требованиями данного Технического задания, включая:

- Настройку аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм, требуемых Заказчику;
- Настройку взаимодействия МУП с контроллером домена вычислительной сети Заказчика;
- Настройку функционала конфигурационной базы данных (CMDB) под спектр телекоммуникационного оборудования Заказчика;
- Адаптацию и настройку структуры учетных данных по объектам мониторинга и технического учета (инвентаризации) ИТ-инфраструктуры Заказчика;
- Настройку функционала мониторинга каналов связи и сетевого оборудования Заказчика;
- Настройку программных каналов съема, обработки и распределения по интерфейсам объектов мониторинга статистических данных о пропущенном трафике передачи данных Заказчика;
- Адаптацию интерактивных технологических карт предоставления сервисов Заказчика;
- Настройку взаимосвязей объектов контроля, формирование галереи технологических карт, в соответствии с требованиями Заказчика;
- Настройку контрольной панели (dashboard) МУП в соответствии с требованиями Заказчика.

Исполнитель должен провести опытную эксплуатацию МУП адаптированного под требования Заказчика в информационно-коммуникационной среде Заказчика в части работоспособности его функциональных компонент, размещенных на площадке Заказчика в соответствии с требованиями данного Технического задания, включая:

- Разработку программы и методики испытаний;
- Устранение замечаний, появившихся в ходе опытной эксплуатации;
- Проведение приемо-сдаточных испытаний.

2. Спецификация работ

В настоящем разделе приведена спецификация выполняемых Исполнителем работ по адаптации программного обеспечения МУП.

Перечень (состав) работ	Результаты работ
2.1. Настройка аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм.	• Функционал аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм настроен в соответствии с требованиями Технического задания.
2.2. Настройка взаимодействия МУП с контроллером домена вычислительной сети Заказчика.	• Функционал взаимодействия МУП с контроллером домена настроен в соответствии с требованиями Технического задания.
2.3. Настройка функционала конфигурационной базы данных (CMDB).	• Функционал конфигурационной базы данных настроен в соответствии с требованиями Технического задания.
2.4. Адаптация и настройка структуры учетных данных по объектам мониторинга и технического учета (инвентаризации) ИТ-инфраструктуры.	• Структура учетных данных по объектам мониторинга и технического учета адаптирована под ИТ-инфраструктуру Заказчика и настроена в соответствии с требованиями Технического задания.

2.5. Настройка функционала мониторинга каналов связи и сетевого оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> • Функционал мониторинга каналов связи и сетевого оборудования настроен в соответствии с требованиями технического задания.
2.6. Настройка программных каналов съема, обработки и распределения по интерфейсам объектов мониторинга статистических данных о пропущенном трафике передачи данных.	<ul style="list-style-type: none"> • Программные каналы съема, обработки и распределения по интерфейсам объектов мониторинга статистических данных о пропущенном трафике передачи данных настроены в соответствии с требованиями Технического задания.
2.7. Адаптация интерактивных технологических карт предоставления сервисов.	<ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные технологические карты предоставления сервисов адаптированы в под ИТ-инфраструктуру Заказчика в соответствии с требованиями Технического задания.
2.8. Настройка взаимосвязей объектов контроля, формирование галереи технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимосвязи объектов контроля настроены в соответствии с требованиями Технического задания. • Галереи технологических карт сформированы.
2.9. Настройка контрольной панели (dashboard).	<ul style="list-style-type: none"> • Контрольная панель настроена в соответствии с требованиями Технического задания.
3. Проведение опытной эксплуатации <ul style="list-style-type: none"> • Разработка программы и методики испытаний. • Устранение замечаний, появившихся в ходе опытной эксплуатации. 	<ul style="list-style-type: none"> • Опытная эксплуатация проведена. • Устранены замечания, появившиеся в ходе опытной эксплуатации. • Программа и методика испытаний согласована с Заказчиком. • Протокол испытаний подписан обеими Сторонами.

3. Требования к выполнению работ

Требования к работам по настройке функционалу аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм.

Функционал аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм должен быть настроен исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. При проведении настройки Исполнитель по согласованию с Заказчиком должен обеспечить отображение основных аспектов состояния инфокоммуникационных средств Заказчика в виде структурированных графических виджетов, включающих диаграммы, графики и различные отчетные формы. В результате настройки данный функционал должен обеспечить автоматизированное формирование аналитических отчетов и визуализации статистики использования инфокоммуникационных ресурсов, сервисов, процессов и их составляющих как аппаратных так и программных. Визуальное представление собираемой и хранимой функциональными компонентами мониторинга и учета информации о конфигурации и показателях производительности инфокоммуникационных средств, должно быть настроено таким образом, что бы позволять Заказчику осуществлять информационную поддержку принятия решений по изменению конфигураций и развитию ресурсов на основе предоставления такой информации о производительности и состоянии инфокоммуникационных средств и сервисов, при этом функционал должен быть настроен на подготовку отчетности по составу, количеству, состоянию компонентов ИТ-инфраструктуры Заказчика, включая информацию по качеству контролируемых сервисов, функционирующих на них. Настройка функционала Исполнителем должна обеспечивать предоставление отчетных форм, как в исторической ретроспективе, так и на текущий момент времени.

Требования к работам по настройке функционала взаимодействия с контроллером домена

Функционал взаимодействия с контроллером домена должен быть настроен исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком.

Исполнитель должен настроить функционал таким образом, что бы автоматизированный сбор, хранение и анализ данных о таких типовых составляющих ИТ-инфраструктуры Заказчика как персональные компьютеры, сервера, принтеры, сканеры, а также другие устройства, подключенных к контроллеру домена автоматически определялись с учетом принадлежности к домену ActiveDirectory или рабочей группе.

Требования к работам по настройке функционала конфигурационной базы данных

Функционал конфигурационной базы данных должен быть настроен исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. При проведении настройки Исполнитель должен обеспечить централизованный автоматизированный учет актуальной информации по составу и конфигурации аппаратно-программных ресурсов инфокоммуникационных средств Заказчика. По результатам настройки Исполнитель должен обеспечить первичную загрузку данных по информационно-коммуникационному обеспечению ИТ-инфраструктуры в конфигурационную базу данных.

Требования к работам по настройке и адаптации структуры учетных данных по объектам мониторинга и технического учета.

Структура учетных данных по объектам мониторинга и технического учета должна быть адаптирована под ИТ-инфраструктуру Заказчика и настроена исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. При выполнении данных работ по настройке и адаптации Исполнитель должен выработать оптимальную структуру хранения сведений с учетом специфики аппаратно-программных средств для последующего использования функционалом компонентов мониторинга и учета. При выполнении данных работ Исполнитель должен привязать к структуре учетных данных по объектам мониторинга и технического учета форматно-логический контроль загружаемых сведений для обеспечения целостности и непротиворечивости хранимой и используемой информации.

Требования к работам по настройке функционала мониторинга каналов связи и сетевого оборудования.

Функционал мониторинга каналов связи и сетевого оборудования должен быть настроен исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. При выполнении данных работ Исполнитель должен обеспечить мониторинг состояний активного сетевого оборудования и каналов связи учитывая такие сущности как: физическое расположение оборудования; ответственное лицо; назначенная группа специалистов; имя контактного лица и информация о нём; имя пользователя, эксплуатирующего данное устройство; принадлежность к домену либо рабочей группе; ip-адреса; MAC-адреса; данные о прошивке; задействованный объем памяти; текущее состояние; тип устройства/канала связи; производитель оборудования; модель; серийный номер; адрес ip-сети с маской и др... Результатом мониторинга каналов связи и сетевого оборудования должно являться оперативное выявление фактов ухудшения качества их работы и информирование ответственного персонала Заказчика для быстрой локализации проблемы и ее устранения.

Требования к работам по настройке программных каналов съема, обработки и распределения по интерфейсам объектов мониторинга статистических данных о пропущенном трафике передачи данных.

Программные каналы съема, обработки и распределения по интерфейсам объектов мониторинга статистических данных о пропущенном трафике передачи данных должны быть настроены исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. Настройка должна обеспечивать возможность проведения Заказчиком последующего статистического анализа и визуализации информации о показателях трафика интерфейсов отслеживаемых инфокоммуникационных средств. Настроенные соответствующим образом функциональные компоненты должны осуществлять автоматизированный сбор и визуализацию в графическом виде статистики по объемам трафика на сетевых устройствах с использованием

протокола учёта сетевого трафика. Данная настройка должна позволять Заказчику оперативно произвести автоматизированную оценку структуры трафика по популярным сетевым протоколам.

Требования к работам по настройке и адаптации интерактивных технологических карт предоставления сервисов.

Интерактивные технологические карты предоставления сервисов должны быть настроены и адаптированы под фактическую конфигурацию инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. Такие карты должны визуализировать расположение и доступность инфокоммуникационных средств, визуализировать способ организации, зоны ответственности и состояние инфокоммуникационных сервисов. На картах Исполнителем должно настроено отображение визуального представления текущего состояния наиболее критичных информационно-технологических ресурсов инфокоммуникационных средств и сервисов Заказчика.

Требования к работам по настройке взаимосвязи объектов контроля и формированию галереи технологических карт

Взаимосвязи объектов контроля должны быть настроены исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. Галереи технологических карт должны быть сформированы как наборы высокоуровневых технологических карт состояния инфокоммуникационных средств и сервисов в представленных схематично виртуальных пространствах (сервисы) и на поэтажных планах зданий (оборудование). Галерея карт должна поддерживать возможность автоматического обновления статусов всех отображаемых объектов. Исполнитель должен настроить автоматическое динамическое сканирование топологии инфокоммуникационных средств, а также ее отображение внутри специализированного интерактивного виджета. Также должен быть настроен переход из любого объекта отображаемого в галереи карт в детальную информацию по инфокоммуникационным средствам и сервисам. Сами карты внутри галереи необходимо настроить на автоматический сбор информации об объектах мониторинга и учета.

Требования к работам по настройке контрольной панели

Контрольная панель должна быть настроены исходя из фактической конфигурации инфокоммуникационных средств, эксплуатируемых Заказчиком. При этом, она должна обеспечить наглядное отображение критичных системных событий, оказывающих влияние на состояние объектов контроля. Исполнителем должна быть настроена возможность для Заказчика самостоятельного создания виджетов в виде облегчённых мини-карт. В результате настройки контрольной панели Заказчик также должен получить возможность работы связи отображаемой информации с произвольным набором ссылок на различные электронные документы, инструкции, описания, схемы и т.п. Необходимо в функционале контрольной панели настроить возможность отображения статусов отслеживаемых объектов с группировкой по классам объектов, классам событий, группам, системам или расположению. Также необходимо настроить возможность отображения аспектов состояния инфокоммуникационных средств в виде структурированных графических окон, расположенных (сгруппированных) на одной странице для простоты проведения оперативной оценки общей ситуации по состоянию ИТ-инфраструктуры.

Требования к работам по проведению опытной эксплуатации

При выполнении работ по проведению опытной эксплуатации Исполнитель должен осуществлять консультирование сотрудников, осуществляющих эксплуатацию функциональных компонент мониторинга и учета по вопросам их применения наиболее эффективным образом. Исполнитель должен фиксировать все замечания возникающие по ходу опытной эксплуатации и устранять их. Для организации проведения приемо-сдаточных испытаний Исполнитель должен разработать программу и методику испытаний, согласовать ее с Заказчиком. Стороны должны провести приемо-сдаточные испытания, подтверждающие соответствие функционала реализованного ИТ-

решения требованиям Технического задания. При проведении испытаний стороны должны вести журнал - протокол испытаний, в котором должны фиксироваться все выявленные несоответствия и замечания. Если такие замечания были выявлены в ходе испытаний, то они должны быть устранены Исполнителем, после чего испытания проводятся повторно.

Исполнитель

Заказчик

_____/_____/

_____/_____/

Календарный план выполнения работ

№ этапа	Перечень (состав) работ	Срок окончания работ
Этап 1	1.1.Настройка взаимодействия с контроллером домена вычислительной сети Заказчика.	18 июня 2015г.
	1.2.Настройка функционала конфигурационной базы данных (CMDB).	
	1.3.Адаптация функциональной компоненты мониторинга	
	1.3.1.Настройка аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм по функциональной компоненте мониторинга	
	1.3.2.Адаптация и настройка структуры учетных данных по объектам мониторинга ИТ-инфраструктуры.	
	1.3.3.Настройка функционала мониторинга каналов связи и сетевого оборудования.	
	1.3.4.Настройка программных каналов съема, обработки и распределение по интерфейсам объектов мониторинга статистических данных о пропущенном трафике передачи данных.	
	1.3.5.Адаптация интерактивных технологических карт предоставления сервисов.	
	1.3.6.Настройка взаимосвязей объектов контроля, формирование галереи технологических карт.	
	1.4.Проведение опытной эксплуатации компоненты мониторинга: <ul style="list-style-type: none"> • Разработка программы и методики испытаний. • Устранение замечаний, появившихся в ходе опытной эксплуатации. 	
Этап 2	2.1.Настройка контрольной панели (dashboard).	24 июля 2015г.
	2.2.Адаптация функциональных компонент учета (инвентаризации).	
	2.2.1.Настройка аналитических диаграмм, графиков и отчетных форм по функциональным компонентам учета (инвентаризации).	
	2.2.2.Адаптация и настройка структуры учетных данных по объектам технического учета (инвентаризации) ИТ-инфраструктуры.	
	2.2.3.Настройка программных каналов съема, обработки и распределение по интерфейсам объектов учета статистических данных.	
	2.2.4.Адаптация интерактивных технологических карт предоставления сервисов в части процессов учета ИТ-ресурсов.	
	2.3.Настройка взаимосвязей объектов контроля,	

формирование галереи технологических карт.	
2.4.Проведение опытной эксплуатации компоненты учета (инвентаризации): <ul style="list-style-type: none">• Разработка программы и методики испытаний.• Устранение замечаний, появившихся в ходе опытной эксплуатации.	

Исполнитель

Заказчик

_____/_____/_____ /

_____/_____/_____ /

Информационно-коммуникационное обеспечение

Работы по адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации выполняются в информационно-коммуникационной инфраструктуре Заказчика, включающей:

- коммутирующие и маршрутизирующие устройства;
- автоматизированные рабочие места (АРМ) пользователей;
- сервера под управление ОС Windows;
- сервера под управление ОС Linux и т.д.

Объем информационно-коммуникационной инфраструктуры Заказчика - 1090 активных узлов, подлежащих мониторингу и учету (инвентаризации).

Все оборудование, перечисленное выше, должно быть включено в вычислительную сеть и поддерживать протокол SNMP Version v1/v2. Если протокол SNMP Version v1/v2 поддерживается, но выключен, то его необходимо включить. При этом должен быть организован доступ к оборудованию вычислительной сети Заказчика по протоколу TCP/IP.

Для подключения коммутирующих и маршрутизирующих устройств также необходима поддержка протокола ICMP – с разрешением прохождения трафика ICMP.

Для подключения автоматизированных рабочих мест пользователей, сервера под управление ОС Windows и Linux, необходимо на них установить агента системы мониторинга и учета.

Для мониторинга каналов связи, необходимо активировать поддержку протоколов SNMP Version v1/v2 и ICMP – с разрешением прохождения трафика ICMP – на оконечных устройствах.

Развертывание и управление системы мониторинга и учета необходимо произвести на отдельном и независимом от других сервисов сервере. Минимальные характеристики сервера должны быть следующие: CPU – XEON 2630 2,3 Ghz; RAM – 8Gb; HDD – RAID10 SAS 7.2K 150 Gb. Установленная операционная система – CentOS 6.5 x86_64. Данный сервер должен иметь доступ и двустороннюю связь со всеми устройствами, обозначенными выше.

Управление, настройка и просмотр информации, содержащейся в системе мониторинга и учета, осуществляется с АРМ администратора и пользователей через подключение к серверу по протоколу SSH, а также через web-браузер.

Исполнитель

Заказчик

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Требования к адаптации ПО

Выполнение работ по адаптации программного обеспечения мониторинга, учета и автоматизации процессов поддержки эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры должно обеспечить получение Заказчиком независимой и достоверной информации о качестве работы каналов связи, телекоммуникационного, серверного оборудования и других инфокоммуникационных средств, а также автоматизировать процессы учета и инвентаризации информационно-коммуникационного обеспечения, предоставленного Заказчиком.

Кроме того, адаптируемое ПО должно обеспечить:

- структурирование и систематизацию исходной учетной информации о состоянии аппаратного и программного обеспечения Заказчика;

- автоматизированную подготовку аналитических отчетов, необходимых руководству технологических подразделений Заказчика для принятия управленческих решений.

Исполнитель

Заказчик

_____/_____/

_____/_____/

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1

Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений

« ___ » _____ 20__ года № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора на *(предмет договора)* на сайте *(указать адрес Официального сайта)* _____, а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)
 зарегистрированное по адресу _____
(местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)

предлагает заключить договор _____
(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком *поставки товара/выполнения работ/ оказания услуги* другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ (*_____*) руб. ____ коп. (без учёта НДС).

Срок выполнения *поставок товара, выполнения работ, оказания услуг*: _____.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* банкротом, деятельность _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает _____% _____ *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы

обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в Запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
16.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
18.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в	

	Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
--	--	--

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.
2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Претендента процедуры закупки.
3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. В графе 18 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

Суть технико-коммерческого предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.

5. Желательно, чтобы Претендент в данной форме представил таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации).

Форма 4

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА

Об успешном опыте исполнения обязательств по договорам

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№ п/п	Предмет договора (содержание услуг/работ)	Заказчик	Разъяснения, комментарии, сроки выполнения обязательств (год и месяц начала выполнения и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Статус исполнения обязательств по Договору на момент составления справки
Итого				

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.