



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»
№ 44 от 06.11.2015

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

Открытого Запроса предложений на право заключения договора

на выполнение работ по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях
повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов

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

«10» ноября 2015 года

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом – ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ на выполнение работ по развитию и расширению функциональных возможностей мультисервисной интеграционной ИТ-среды.

(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.ru</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127;E-mail: a.denisova@globus-telecom.ru По вопросам Технического задания: тел. +7-495-980-00-98, e-mail: eltorgdit@globus-telecom.ru</p>
<p>Предмет Договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Выполнение работ по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов</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>2 478 000 руб. с учетом НДС.</p>
<p>Дата размещения Извещения на официальном сайте</p>	<p>10 ноября 2015 г.</p>
<p>Срок и место подачи заявок</p>	<p>Срока приема заявок: с 11 ноября 2015 по 17 ноября 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: 17 ноября 10:00 Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Сущевский вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: 17 ноября 11:00</p>
<p>Место и дата рассмотрения Заявок</p>	<p>Рассмотрение Заявок: не позднее 18 ноября 2015 Оценка и сопоставление Заявок: не позднее: 19 ноября 2015</p>

подведения итогов закупки	
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.ru, 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 предложений 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. Размещенное на Официальном 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/Участник Запроса 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/Участник Запроса 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 на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от его проведения на 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 на Официальном 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. Не проведение 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. Не приостановление 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 не приостановлении 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 контактному реквизиту 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 не предоставленными. 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 такого 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 не заключении 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 не предоставленным.

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 создалась 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: Выполнение работ по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов. 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.ru По Техническим вопросам: тел. 8(495)980-00-98 eltorgdit@globus-telecom.ru
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	10 ноября 2015
8.	Начальная (максимальная) цена договора	2 478 000 руб. с учетом НДС 18%
9.	Официальный язык Запроса предложений	Русский
10.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
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. В случае 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 программных каналов съема, обработки и расчета статистических (учетных) данных о пропущенном трафике передачи данных и систем формирования интерактивной аналитической отчетности (диаграммы, графики, сводные таблицы), построенных на базе программных продуктов «Автоматизированная информационная система формирования отчетов ReportGT», «Мультисервисная интеграционная среда МИС», «Автоматизированная система контроля, инвентаризации, технического сопровождения СКИТ», «Финансово-аналитическая система Сальдо», «Корпоративная информационная система GLOBUS FDOC» 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: 17 ноября 2015 10:00 Вскрытие конвертов с заявками: Москва, ул. Суццевский вал., д.26, 11 этаж, офис «ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ». Переговорная комната: 17 ноября 11:00
19.	Даты рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок	Рассмотрение Заявок: не позднее 18 ноября 2015 Оценка и сопоставление Заявок: не позднее: 19 ноября 2015
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»; $R_{\text{опыт}}^i$ – рейтинг i-ой заявки по критерию «Опыт внедрения

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>и квалификация участника запроса».</p> <p>1. Цена договора (Вес критерия = 45%)</p> $R^i_{\text{цена договора}} = \frac{Cost_{min}}{Cost_i} * 100 * W_{\text{цена договора}}$ <p><u>Описание рассчитанного значения «Рейтинг i-ой заявки по критерию «Цена договора»: Данный критерий отражает рейтинг участника, определяемого по предложенной им цене договора.</u></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 $R^i_{\text{цена договора}}$</p> <p>2. Опыт внедрения и квалификация участника запроса ($V_{\text{опыт участника}} = 55\%$)</p> $R^i_{\text{опыт}} = \left(\sum B^i_{\text{опыт участника}(p)} \right) * V_{\text{опыт участника}}$ <p>$V_{\text{опыт участника}}$ – Вес критерия «Опыт внедрения и квалификация участника запроса», равно 55%;</p> <p>$B^i_{\text{опыт участника}(p)}$ – Значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в запросе предложений р-</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание									
		<p>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="635 862 1487 2145"> <thead> <tr> <th data-bbox="635 862 703 974">p</th> <th data-bbox="703 862 1082 974">Опыт внедрения оценивается по следующим требованиям</th> <th data-bbox="1082 862 1487 974">Максимально/минимально достижимая сумма баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 974 703 1675">1</td> <td data-bbox="703 974 1082 1675">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 974 1487 1675">40/0 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 40 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 10 баллов. От 3-х проектов и выше оценивается в 40 баллов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 1675 703 2145">2</td> <td data-bbox="703 1675 1082 2145">Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года.</td> <td data-bbox="1082 1675 1487 2145">30/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 30 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим</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.	40/0 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 40 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 10 баллов. От 3-х проектов и выше оценивается в 40 баллов.	2	Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года.	30/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 30 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим
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.	40/0 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 40 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный актом, оценивается в 10 баллов. От 3-х проектов и выше оценивается в 40 баллов.									
2	Опыт по проведению успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях за последние 3 года.	30/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 30 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим									

№ п/п	Наименование п/п	Содержание	
			документом, оценивается в 10 баллов. От 5-и проектов и выше оценивается в 30 баллов.
		3 Опыт по созданию/развитию программных каналов съема, обработки и расчета статистических (учетных) данных о пропущенном трафике передачи данных и систем формирования интерактивной аналитической отчетности (диаграммы, графики, сводные таблицы), построенных на базе программных продуктов «Автоматизированная информационная система формирования отчетов ReportGT», «Мультисервисная интеграционная среда МИС», «Автоматизированная система контроля, инвентаризации, технического сопровождения СКИТ», «Финансово-аналитическая система Сальдо», «Корпоративная информационная система GLOBUS FDOC» за последние 3 года.	30/0 Определяет наличие опыта и квалификацию участника по проведению успешных проектов, соответствующих данному требованию. Оценка от 0 (наихудшая оценка, 1 проект) до 30 (наилучшая оценка). Каждый выполненный проект, подтвержденный соответствующим документом, оценивается в 10 баллов. От 3-х проектов и выше оценивается в 30 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	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации	

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	
25.	Возможность отмены Заказчиком Запроса предложений	Заказчик вправе отменить Запрос предложений в любое время его проведения
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

“___” _____ 20__ г.

_____ «_____», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор № _____ на оказание услуг и выполнение работ (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В рамках настоящего Договора в соответствии с Приложением № 1 к Договору (Техническое Задание), Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги и выполнить работы (далее совместно «Услуги» либо Услуги/Работы) по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов (программное обеспечение, ПО)

, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги и Работы.

1.2. Услуги/Работы оказываются/выполняются в соответствии с Заявками на оказание Услуг/выполнение Работ (форма содержится в Приложении № 2 к Договору).

1.2.1. Заявка на оказание Услуг/выполнение Работ (далее Заявка, приложение) должна содержать: требования к оказываемым Услугам/выполняемым Работам, содержание Услуг/Работ, количество Услуг/Работ, срок оказания Услуг/выполнения Работ, стоимость Услуг/Работ, иные условия, согласованные Сторонами в настоящем Договоре. С момента подписания Заявки, она является неотъемлемой частью Договора.

1.2.2. Заявка оформляется Заказчиком письменно, согласно форме Приложения № 2 к Договору, и направляется Исполнителю на рассмотрение посредством электронной почты.

1.2.3. Срок рассмотрения Заявки Исполнителем – один рабочий день с момента получения Заявки. По окончании указанного срока Исполнитель предоставляет Заказчику оформленную Заявку, подписанную со своей стороны в двух экземплярах либо мотивированный отказ от ее подписания, с указанием на пункты Договора, которому она не соответствует. Заказчик и Исполнитель в последнем случае дорабатывают текст заявки в рабочем порядке в срок не более 2 (двух) рабочих дней, после чего Исполнитель направляет в адрес Заказчика оформленную Заявку, подписанную со своей стороны в двух экземплярах.

1.2.4. Срок рассмотрения и подписания Заявки Заказчиком – 3 (три) рабочих дня с момента получения, согласно п.1.2.3. Договора. После подписания Заявки один экземпляр возвращается Исполнителю.

1.3. Срок оказания Услуг /Работ по Договору – 1 (один) год с момента подписания Договора, либо до момента исчерпания Стоимости Услуг, указанной в п. 3.1. Договора, в зависимости от того какое условие наступит раньше. Срок оказания Услуг/Работ по каждой отдельной Заявке, указывается в Заявке.

1.4. Услуги должны полностью соответствовать Заявке.

1.5. Развитие информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов - деятельность либо действия Исполнителя, включающие мероприятий по расширению функциональных возможностей информационных систем, эксплуатируемых в компании; оптимизации запросов биллингового комплекса к системе управления базой данных; пересмотра транзакционных механизмов, заложенные в программное обеспечения съема, агрегации и хранения учетной информации с оборудования передачи данных; иные, указанные в Техническом задании к Договору.

1.6. Программа и методика испытаний – программа и методика испытаний Программного обеспечения на предмет проверки соответствия Программного обеспечения требованиям, определенным в настоящем Договоре и Техническом задании;

1.7. ПО – программные комплексы и (или) иные виды программ для ЭВМ, исключительное право на которые принадлежат Заказчику, а также те, которые Исполнитель создаст в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору.

1.8. Исключительное право на созданное ПО по Договору в полном объеме принадлежит Заказчику с даты создания ПО Исполнителем.

1.9. Акт выполненных работ/оказанных услуг (Акт) - акт, удостоверяющий исполнение обязательств Исполнителя по созданию Программного обеспечения, передаче Заказчику экземпляра Программного обеспечения, а также по передаче Заказчику исключительного права на Программное обеспечение в полном объеме (форма Акта приведена в приложении № 4 к Договору).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Заказчику Услуги/выполнить Работы согласно п.1.1. настоящего Договора.

2.1.2. Оказать Услуги/выполнить Работы в установленные п.1.3. Договора сроки.

2.1.3. Предоставить Заказчику полную и точную информацию об Услугах/Работах.

2.1.4. В случае невозможности оказания Услуг/выполнения Работ, либо изменения условий их оказания, письменно информировать об этом Заказчика не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала оказания Услуг/выполнения Работ, указанной в соответствующей Заявке.

2.1.5. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания оказания Услуг/выполнения Работ по соответствующей Заявке, Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату оказанных Услуг/выполненных Работ и Акт сдачи-приемки Услуг/Работ (далее Акт) по соответствующей Заявке, в двух экземплярах, подписанный со своей стороны. Стороны могут согласовать иные условия приемки Услуг/Работ и условия оплаты Услуг/Работ в Заявке.

2.1.6. Оформить исходный код, подготовить сопроводительную документацию на ПО в соответствии с Приложением №1 «Техническое задание» настоящего Договора и условиями Заявки;

2.1.7. Вместе с Актом Исполнитель направляет Заказчику оригинал счета-фактуры, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно, в порядке, предусмотренном Договором, принять и оплатить Услуги/Работы.

2.2.2. Своевременно предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для оказания Услуг/выполнения Работ по настоящему Договору, в срок не более 5 рабочих дней с момента подписания Договора.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору с последующим полным возмещением Заказчику убытков.

2.3.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг/выполнению Работ по настоящему Договору третьих лиц, оставаясь ответственным за их действия перед Заказчиком, как за свои собственные.

3. ОПЛАТА УСЛУГ

3.1. Цена Договора в течение срока его действия составляет сумму не более _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации. По настоящему Договору у Заказчика не возникает обязанности заказать Услуги/Работы на всю указанную сумму.

3.2. Заказчик оплачивает Услуги/Работы по ценам, указанным в Заявках, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора, согласно ценам, указанным в Спецификации «Максимальная цена 1 единицы Услуги/Работы по отдельным категориям» - Приложение № 3 к настоящему Договору, которые являются максимально возможными для Услуг.

3.3. Указанная в согласованной Сторонами Заявке цена Услуг/Работ включает в себя все платежи, причитающиеся Исполнителю за выполнение обязательств по соответствующей Заявке.

3.4. Если иное не указано в Заявке, оплата оказываемых Исполнителем Услуг/Работ осуществляется Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств Заказчиком на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

Сумма в размере 100 % от стоимости Услуг/Работ по соответствующей Заявке выплачивается в течение 90 (девяносто) календарных дней со дня подписания Акта по соответствующей Заявке, на основании выставленного счета.

3.5. Расчеты между Сторонами производятся в Российских Рублях. Обязательство по оплате считается исполненным Заказчиком с момента списания денежных средств с его расчетного счета.

3.6. При необходимости Стороны осуществляют сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

3.7. Счета-фактуры выставляются Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Сдача-приемка оказанных Услуг/выполненных Работ осуществляется уполномоченными представителями Сторон путем подписания Акта по каждой Заявке, при условии предоставления документов, указанных в п.4.7. Договора.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта в порядке п. 2.1.5 Договора, подписывает Акт, либо направляет мотивированный отказ от его подписания.

4.3. В случае направления Заказчиком Исполнителю письменного мотивированного отказа от подписания Акта, Исполнитель устраняет все недостатки, выявленные в Услугах/Работах самостоятельно и за свой счет. Исполнитель предоставляет мотивированный отказ от подписания Акта, на основании которого Сторонами составляется и подписывается двухсторонний акт с перечнем и сроками необходимых доработок. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет, в срок, указанный в таком акте, устранить допущенные в оказанных Услугах/выполненных Работах недостатки. Акт подписывается Сторонами после устранения Исполнителем недостатков в сроки и в порядке предусмотренном Договором. В случае, если Исполнитель не устранит указанные в двустороннем акте недостатки в согласованные Сторонами сроки, Заказчик вправе соразмерно уменьшить стоимость Услуг/Работ.

4.4. Услуги/Работы по соответствующей Заявке считаются оказанными Исполнителем с момента подписания Сторонами Акта по соответствующей Заявке.

4.5. Приёмка Программного обеспечения в рамках соответствующей Заявки осуществляется Заказчиком по результатам приёмочных испытаний. Приёмочные испытания производятся уполномоченными представителями Сторон в соответствии с согласованными Сторонами Программой и методикой испытаний. Исполнитель в ходе приёмочных испытаний ведёт протокол испытаний.

4.6. Если в Заявке прямо не указано составление (утверждения) Программы и методики испытаний в письменной форме, согласование и утверждение Программы и методики испытаний может производиться в рабочем порядке, путем направления сообщений по электронной почте в соответствии с п.1.3. настоящего Договора.

4.7. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днём окончания приёмочных испытаний, но в любом случае не позднее срока, указанного в п.2.1.5. Договора, Исполнитель передаёт Заказчику:

4.7.1. Акт в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан Исполнителем и скреплён печатью Исполнителя;

4.7.2. протокол приёмочных испытаний в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан Исполнителем и скреплён печатью Исполнителя, как это указано в соответствующей Заявке;

4.7.3. в случае, предусмотренном в п. 6.3 настоящего Договора, Исполнитель передаёт Заказчику документы, указанные в п. 6.3.1 настоящего Договора, как это указано в соответствующей Заявке;

4.7.4. экземпляр Программного обеспечения как это указано в соответствующей Заявке.

4.8. В случае, если по результатам приёмки Заказчик установит, что ПО хотя и не в полной мере соответствует требованиям Заявки к настоящему Договору, но может быть использовано по назначению, Заказчик вправе по своему усмотрению принять такое Программное обеспечение по соответствующему Акту, указав в Акте перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения. Исполнитель обязуется своими силами и за свой счёт устранить данные недостатки в установленные Заказчиком сроки.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

5.1. Программное обеспечение должно отвечать требованиям согласованного Сторонами Приложения №1 «Техническое задание» к настоящему Договору и условиям Заявки. Стороны могут согласовывать дополнительные требования к Программному обеспечению по электронной почте (п.1.3. Договора) при условии, что данные дополнительные требования не изменяют характера указанных в соответствующей Заявке к Договору обязательств Исполнителя и не требуют изменения размера вознаграждения Исполнителя.

5.2. Исполнитель отвечает за соответствие ПО требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Если предметом Заявки является создание ПО, то в Заявках к настоящему Договору Стороны указывают:

5.3.1. рабочее наименование ПО;

5.3.2. сведения о назначении ПО, требования к функциональности ПО (перечень задач, решение которых должно обеспечивать Программное обеспечение);

5.3.3. требования к производительности ПО;

5.3.4. критерии качества ПО (сведения о надёжности, безопасности ПО и пр.);

5.3.5. системные требования (требования к оборудованию и программам для ЭВМ, взаимодействие с которыми необходимо для эксплуатации ПО);

5.3.6. ограничения, связанные с эксплуатацией ПО (сведения о предельном размере ресурсов программных и аппаратных средств, необходимых для эксплуатации ПО);

5.3.7. требования к документации на ПО;

5.3.8. сроки создания ПО;

5.3.9. размер вознаграждения Исполнителя;

5.3.10. иные условия, определённые настоящим Договором.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В СОСТАВЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

6.1. В случае предоставления объектов интеллектуальной собственности Заказчиком, Исполнитель осуществляет их переработку с целью обеспечить соответствие ПО требованиям соответствующей Заявки к настоящему Договору, после чего включает переработанные объекты интеллектуальной собственности в состав ПО.

6.2. Если в соответствии с согласованной Сторонами Заявкой к настоящему Договору в состав ПО должны быть включены объекты интеллектуальной собственности, исключительное право на которые принадлежит Исполнителю, Исполнитель включает их в состав Программного обеспечения на условиях договора об отчуждении исключительного права в полном объёме в рамках стоимости Цены Договора. В соответствующей Заявке к настоящему Договору Стороны могут согласовать иные условия использования объектов интеллектуальной собственности Исполнителя в составе ПО.

6.3. Если в соответствии с согласованной Сторонами Заявкой к настоящему Договору в состав ПО должны быть включены объекты интеллектуальной собственности третьих лиц, Исполнитель своими силами и за свой счёт:

6.3.1. получает право использования указанных объектов интеллектуальной собственности в необходимых пределах и передаёт Заказчику заверенные Исполнителем копии соответствующих документов;

6.3.2. при необходимости, осуществляет переработку указанных объектов интеллектуальной собственности;

6.3.3. включает указанные объекты интеллектуальной собственности в состав ПО.

6.4. Исполнитель вправе включать в состав ПО объекты интеллектуальной собственности третьих лиц только с предварительного письменного согласия Заказчика.

7. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ПРАВА НА ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Исполнитель не вправе использовать Программное обеспечение. В частности, в течение всего срока действия исключительного права Исполнитель не вправе использовать такое Программное обеспечение для собственных нужд на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии.

7.2. В случае предъявления к Заказчику претензий, исков, иных требований о нарушении Заказчиком интеллектуальных прав третьих лиц на ПО, Исполнитель обязуется урегулировать соответствующие споры с третьими лицами своими силами и за свой счёт. В случае предъявления указанных претензий, исков, иных требований, Исполнитель обязан по выбору Заказчика и в определённые Заказчиком разумные сроки:

7.2.1. либо своими силами и за свой счёт обеспечить предоставление Заказчику права использовать Программное обеспечение свободно от ответственности за нарушение интеллектуальных прав третьих лиц;

7.2.2. либо своими силами и за свой счёт заменить Программное обеспечение таким образом, чтобы нарушение прав на результаты интеллектуальной деятельности третьих лиц было устранено, а заменённое Программное обеспечение (условия о его использовании) полностью соответствовали требованиям настоящего Договора.

7.3. Исполнитель гарантирует:

7.3.1. что при создании Программного обеспечения и передаче Заказчику исключительного права на Программное обеспечение (экземпляра Программного обеспечения) Исполнитель не нарушит интеллектуальные права, в том числе авторские и иные права третьих лиц;

7.3.2. что к моменту передачи Заказчику исключительного права на Программное обеспечение Исполнитель будет являться единственным обладателем исключительного права на Программное обеспечение, включая составные части Программного обеспечения;

7.3.3. что к моменту передачи Заказчику исключительного права на Программное обеспечение Исполнитель выплатит вознаграждение за отчуждение исключительного права автору (авторам) Программного обеспечения, включая автора (авторов) составных частей Программного обеспечения;

7.3.4. что на момент заключения настоящего Договора Исполнитель не связан какими-либо обязательствами, препятствующими заключению настоящего Договора и выполнению всех его условий;

7.3.5. что передаваемое Заказчику исключительное право на Программное обеспечение не состоит под арестом, не находится в залоге, в отношении прав использования Программного обеспечения (его составных частей) не ведётся судебного разбирательства, что исключительное право на Программное обеспечение не является предметом иных имущественных прав и притязаний третьих лиц;

7.3.6. что авторы Программного обеспечения (его составных частей) предоставили Заказчику права использования соответствующих объектов интеллектуальной собственности на условиях анонимности.

7.4. Исполнитель настоящим подтверждает, что Программное обеспечение по усмотрению Заказчика и без согласования с Исполнителем может быть снабжено иллюстрациями, комментариями и пояснениями, изменениями, сокращениями, дополнениями, в том числе приводящими к нарушению целостности Программного обеспечения.

7.5. Настоящий раздел 7, а также условия, определяющие меры ответственности за нарушение положений данного раздела, будут оставаться в силе в течение срока действия исключительных прав на Программное обеспечение.

7.6. В целях настоящего Договора, на отношения по использованию технической и пользовательской документации на ПО распространяются условия настоящего раздела 8.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

8.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны.

8.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

8.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

9. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

9.3. При досрочном расторжении Договора Сторонами оформляется двусторонний Акт, подтверждающий оказание части услуг, на основании которого Стороны производят взаиморасчеты в срок не позднее 10(Десять) рабочих дней со дня подписания и выставления счета.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

10.2 В случае нарушения срока, предусмотренного п. 1.3. Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от полной стоимости Работ за каждый день просрочки. Обязанность Исполнителя уплатить пеню возникает при получении им требования Заказчика об её уплате. Пеня выплачивается в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента запроса Заказчика на её уплату.

10.3 В случае если пени, штрафы и иные санкции, предусмотренные настоящим Договором, фактически не предъявлялись, либо отсутствует согласие виновной стороны, или об оплате неустойки и иных санкций отсутствует решение Арбитражного суда, то суммы пени, штрафов и иных санкций составляют 0 руб. за каждый день просрочки исполнения обязательств, то есть не начисляются и оплате не подлежат. Возможность применения штрафных санкций является правом, но не обязанностью Стороны, чьи права нарушены. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

10.4 Ни одна из Сторон, ни при каких обстоятельствах не несет никакой ответственности ни за какую упущенную выгоду. Исполнитель ни при каких обстоятельствах не берёт на себя обязательств по возмещению какого-либо ущерба, возникающие от использования или невозможности использования Заказчиком ПО.

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Отношения, возникающие на основании настоящего Договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

11.2. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны разрешают путём переговоров.

11.3. Если по итогам переговоров Стороны не достигнут согласия, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

12.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

12.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

12.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору, но не позднее 1 (одного) года с момента заключения Договора, либо до исчерпания Стоимости Услуг, указанной в п. 3.1. Договора, в зависимости от того какое условие наступит раньше. Окончание действия Договора не влечет прекращение обязательств Сторон, не исполненных в течение срока действия Договора.

13.2. Стороны не имеют права уступить либо передать свои права или обязанности по настоящему Договору, полностью либо частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

13.3. Каждая из Сторон вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору только после получения письменного согласия другой Стороны.

13.4. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

13.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13.6. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1 Техническое задание;

Приложение № 2 Форма Заявки на оказание Услуг/выполнение Работ;

Приложение № 3 Спецификация «Цена 1 единицы Услуги/Работы по отдельным категориям»;

Приложение № 4 Форма Акта.

14. Банковские реквизиты и адреса сторон:**Заказчик****Исполнитель**

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Юридический адрес: 127018, г. Москва, ул.

Образцова, д.38

Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул.

Образцова, д.38

ИНН 7715227394; КПП 771501001; Код по

ОКПО 52627955,

Код по ОКВЭД 64.20

ОГРН 1027739037655

Р/сч. 40702810500770006770

в АО «Глобэксбанк», г. Москва

к/сч.30101810000000000243

БИК 044525243

Подписи сторон

" _____ " 201_ г.

МП

" _____ " 201_ г.

МП

**Приложение № 1 к Договору
на оказание услуг и выполнение работ
№ ___ от _____**

Техническое задание

Общие требования

Работы по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов заключаются в создании компонент расчета, контроля и план/факт анализа ключевых SLA-параметров по качеству функционирования ресурсов ИКТ-инфраструктуры. При этом, компоненты расчета SLA должны включать необходимые программные каналы съема, обработки и определения статистических (учетных) данных о пропущенном по каналам связи трафике, изменению состояния оборудования и ИС (информационных систем), а также формировать комплексную оценку работоспособности ресурсов за заданный период.

Подход к выполнению работ должен быть основан на поэтапном наращивании существующего функционала и реализации новых функциональных компонент производимых для нужд Заказчика с обеспечением преемственности имеющихся свойств, достигнутых результатов и концепции развития системы, с поддержкой процессов, связанных с разработкой ПО. Каждая из потребностей Заказчика в разработке оформляются соответствующей Заявкой в соответствии с условиями Договора. Процессу оформления Заявки предшествует этап постановки задачи, в ходе которого оценивается требуемый объем ресурсов Исполнителя и целесообразность для Заказчика проведения такой разработки ПО. Требования, предъявляемые Заказчиком к развитию функциональности и параметры процесса разработки ПО описаны ниже.

В процессе разработки ПО Исполнителем должны использоваться следующие технологии:

1. Использование языков программирования и разметки: C/C++ (включая STL, MFC), PHP, Perl, Python, BASH, JAVA.
2. Использование SQL, PL/SQL для обработки данных, хранимых в СУБД Oracle, MySQL, PostgreSQL, MS SQL.
3. Операционные системы: Windows (SERVER 2003-2012, XP, Vista, 7), Linux, FreeBSD, Solaris.
4. Дополнительные используемые технологии: WinAPI(32/64), IIS, Apache HTTP/HTTPS, FTP, VPN.

Указанные параметры процесса разработки определяют минимальный набор программного обеспечения для разработки, их состав и структуру. Для выполнения некоторых задач по разработке ПО могут потребоваться другие технологии, не указанные в приведенном списке.

Требования по привлечению работников Исполнителя для оказания услуг/выполнения работ на территории ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Для оказания услуг/выполнения работ на территории ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» могут потребоваться работники следующих квалификаций:

- Аналитик;
- Архитектор;
- Программист;
- Тестировщик;
- Технический писатель;
- Менеджер проекта.

Заказчик имеет право требовать присутствия работников Исполнителя на территории Заказчика для проведения необходимых Работ/Услуг по соответствующей Заявке к Договору при условии уведомления Исполнителя через электронную почту или иные средства коммуникации, указанные в Договоре в срок за 5 рабочих дней до необходимой даты присутствия.

Требования к выполнению работ по развитию информационных систем (ИС) комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов

1. Термины и определения

	Термин	Определение
1	ЧТЗ	Частное техническое задание.
2	ПСИ	Приемо-сдаточные испытания.
3	ПМИ	Программа и методика испытаний.
4	ПО	Функциональный модуль, библиотека, исходный и/или выполняемый программный код, включаемый в состав АС МИС в результате оказания услуг/выполнения работ по развитию функциональности АС МИС.
5	Дефект	Несоответствие документации функционалу разрабатываемого ПО, невыполнение или некорректное выполнение функций ПО, полное или частичное несоответствие разрабатываемого ПО требованиям Заказчика и/или Частного технического задания и/или Заявке и/или Договора.

2. Требования к разработке ПО для развития функциональности ИС

Работы по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов включают в себя:

- Проработку и формирование программной архитектуры решения соответствующего требованиям технического задания.
- Разработку и тестирование функциональных программных компонент.
- Разработку интеграционных адаптеров и интерфейсов обмена для обеспечения взаимодействия ИС с внешними информационными системами.

Каждый из перечисленных видов работ состоит из этапов разработки ПО для развития функциональности ИС. Возможны следующие этапы разработки:

Постановка задачи;

- Разработка и согласование ЧТЗ;
- Разработка ПО;
- Разработка Технической документации;
- Разработка и согласование ПМИ;
- Проведение ПСИ.

При выполнении работ необходимо обеспечить следующие принципы развития функциональности ИС:

Масштабируемость – способность к увеличению функциональных возможностей системы путем наращивания числа функциональных блоков, выполняющих одни и те же задачи.

Открытость – использование унифицированных решений, обеспечивающих простоту наращивания и взаимодействия.

Самодостаточность – реализация функциональной завершенности и независимости развития компонентов.

Надежность – способность выполнять свои функции в заданных условиях эксплуатации.

Адаптивность – способность выполнять свои функции при меняющихся условиях эксплуатации.

Унификация – использование типовых проектных решений, обеспечение возможности использования решений для аналогичных задач.

Экономичность – обеспечение необходимой функциональности при заданных ограничениях на стоимость создания, эксплуатации и сопровождения.

Создаваемый функционал должен предусматривать возможность развития и модернизации в следующих направлениях:

Последующее расширение разработанного функционала за счет добавления новых функциональных блоков и модулей.

Решение аналогичных задач с минимальными доработками.

Возможность дальнейшей интеграции функционала с другими автоматизированными системами.

Возможность адаптации функционала к изменению конфигурации системы без необходимости смены ее основного функционала.

Расширение функционала должно реализовываться путем наследования основных технических решений построения системы, заложенных ранее, в том числе другими исполнителями.

Требования к этапам разработки:

2.1. Постановка задачи

Целями данного этапа являются:

- сбор инициирующей информации, ее формализация и анализ;
- подготовка сведений Исполнителем для принятия решения Заказчиком о целесообразности проведения данной разработки ПО по Заявке;
- определение границ выполняемых работ;
- подготовка объективной информации для оформления Заявки к Договору.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- Запрос Исполнителю от Заказчика (по электронной почте, в системе регистрации заявок или через другие средства коммуникации) на реализацию потребности;
- Другая структурированная и неструктурированная информация полученная Исполнителем в электронном или бумажном виде, информация полученная в ходе проведения рабочих встреч сотрудников Исполнителя и Заказчика, информация из открытых источников.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Функциональные и технические требования;
- Планируемые параметры реализации (сроки реализации, расчет стоимости работ, прочие ресурсные затраты);
- Формирование Заявки на выполнение работ в соответствии с условиями Договора.

2.2. Разработка, согласование и утверждение ЧТЗ

Целями данного этапа являются:

- Выбор используемых технологий для реализации задачи в соответствии с функциональными и техническими требованиями;
- Проектирование архитектуры разрабатываемого ПО;
- Выбор методологий требуемых для реализации ПО;
- Формирование требований, описывающих техническую сторону реализации проекта;
- Согласование с Заказчиком подхода к реализации проекта и ожидаемого результата;
- Утверждение Заказчиком подхода к реализации и ожидаемого результата.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- Функциональные и технические требования утвержденные Заказчиком;
- Структурированная и неструктурированная информация, полученная в ходе реализации предыдущего этапа;
- Информация, полученная Исполнителем в результате проектирования ПО.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Утвержденное Заказчиком ЧТЗ на реализацию задачи;
- Возможность Исполнителя приступить к выполнению работ по ЧТЗ.

2.3. Разработка ПО

Целями данного этапа являются:

- Разработка Исполнителем в согласованный срок версии ПО на основании утвержденного ЧТЗ;
- Проведение тестирования разработанного ПО Исполнителем;
- Передача Исполнителем исходных кодов разработанного и оттестированного ПО Заказчику.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- ЧТЗ утвержденное Заказчиком;
- Уточнения, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Переданный Заказчику разработанный и оттестированный исходный и выполняемый код ПО разработанного Исполнителем.

2.4. Разработка Технической документации

Целями данного этапа являются:

- Формирование необходимой документации, предусмотренной ЧТЗ для эксплуатации ПО Заказчиком.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- ЧТЗ утвержденное Заказчиком;
- Экземпляр разработанного ПО, при необходимости снабжения технической документации снимками экранов, демонстрирующих наглядно работу интерфейса;
- Уточнения, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Передача Заказчику разработанного Исполнителем пакета требуемой документации.

2.5. Разработка и согласование ПМИ

Целями данного этапа являются:

- Формирование необходимой документации для проведения ПСИ.
- Утверждение ПМИ Заказчиком.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- ЧТЗ утвержденное Заказчиком;
- Экземпляр разработанного ПО;
- Уточнения, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Сформированное Исполнителем и утвержденное Заказчиком ПМИ, включающее:
 - сценарии тестирования;
 - проект протокола проведения ПСИ, включающий проверку основных точек мониторинга работоспособности разработанного ПО.

2.6. Проведение ПСИ

Целями данного этапа являются:

- Успешное проведение ПСИ;
- Утверждение результатов ПСИ Заказчиком.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- Утвержденное Заказчиком ПМИ;
- Экземпляр разработанного ПО;
- Устраненные замечания, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Утверждение результатов ПСИ Заказчиком;
- Подписание Заказчиком акта выполненных работ по Заявке.

Заказчик имеет право требовать от Исполнителя организовать стенд на территории Заказчика. Исполнитель обязан предоставить необходимое системное программное обеспечение и оборудование для проведения испытаний в соответствии с ПМИ. Стенд с оборудованием и системным программным обеспечением должен демонстрировать функциональность разработанного Исполнителем ПО. Оборудование и системное программное обеспечение передается Заказчику на время проведения ПСИ на ответственное хранение с оформлением соответствующих документов согласно действующему законодательству РФ. По окончании ПСИ оборудование возвращается Исполнителю. Доставку необходимого оборудования и прочие расходы, связанные с проведением ПСИ Исполнитель осуществляет за счет собственных средств.

Исполнитель должен обеспечить преемственность существующего функционала и достигнутых результатов по ранее проводимым Заказчиком разработкам ПО, вне зависимости от того, кем проводились такие разработки.

3. Требования к формированию программных каналов съема, обработки и расчета статистических (учетных) данных о пропущенном трафике передачи данных

Программные каналы съема, обработки и расчета учетных данных о пропущенном трафике (CDR) должны формироваться на базе клиент-серверной архитектуры с функционалом

периодического (по расписанию, задаваемому настроечным файлом, аналогичному crontab) опроса файлов, содержащих CDR-данные.

Со стороны серверной части программных каналов съема, обработки и расчета CDR должны быть разработаны и включены в модуль сопряжения функционал приема данных, формируемых клиентскими частями ИС. На стороне серверной части необходимо обеспечить протоколирование процессов обмена CDR данными ИС. Кроме того, должен быть реализован функционал агрегацию и архивирование принятых CDR данных.

Структура данных программных каналов съема, обработки и расчета CDR данных должна поддерживать модульность архитектуры, позволяющей собирать экземпляры программных компонент с частью функционала без необходимости копирования моделируемых данных, которые не включаются в сборку в виду использования только части требуемого функционала.

Должен поддерживаться импорт данных из различных унаследованных систем и баз данных с поддержкой процесса массового первичного ввода данных (миграции). Процесс миграции должен поддерживать основные стадии готовности данных: первичная подготовка данных, ввод для хранения, последующая корректировка и непрерывный процесс контроля полученных и введенных данных.

4. Требования к разработке интерфейсов взаимодействия с внешними информационными системами

Разработку интеграционных адаптеров и интерфейсов обмена для обеспечения взаимодействия ИС с внешними информационными системами, обеспечивающей следующие возможности:

- Предоставление Администратору возможности обращения с одной консоли к необходимым процессам разных функциональных подсистем;
- Предоставление интерфейсов для обмена данными между функциональными подсистемами;
- Обеспечение функций фильтрации и корреляционной обработки сообщений, поступающих от разных функциональных подсистем и объектов, с целью выявления исходных причин нарушений штатного функционирования;
- Ведение единых баз сообщений о статусе состояния подсистем со сбором статистики.

Разрабатываемый функционал ИС должен обеспечить надежность и эффективность передачи информации, а так же возможность промежуточной обработки данных, передаваемых между различными информационными системами. Все создаваемые решения должны предоставлять возможность гибкого и оперативного расширения интегрируемых объектов.

Все проводимые разработки должны предусматривать отказоустойчивую архитектуру решения с гарантированной доставкой сообщений. Сама архитектура решения должна быть спроектирована с учетом поддержки в будущих этапах возможности замены компонент приложений. Разрабатываемый функционал должен использовать механизмы настройки роутинга и фильтрации сообщений, для эффективного тестирования и поэтапного ввода интеграционного решения в эксплуатацию, а также для реализации логики интеграционного решения. Основными форматами обмена сообщениями должны являться JSON и XML.

Создаваемые интеграционные адаптеры и интерфейсы обмена должны обеспечивать реализацию следующих требований:

- Возможность синхронного и асинхронного опроса сервисов;
- Поддержка гарантированной доставки сообщений при обмене;
- Возможность осуществления статической и алгоритмической маршрутизации сообщений;
- Поддержка обработки и преобразования сообщений (трансформация данных между форматами);
- Возможность осуществления оркестровки взаимосвязанных сервисов и маршрутизации к ним сообщений;
- Поддержка наборов типовых форматов для обеспечения доступа к данным сторонних информационных систем;
- Поддержка централизованных правил управления безопасностью и политиками доступа к данным, заданным на уровне ИС;

- Поддержка наборов средств для аудита, протоколирования, тестирования и т.п.;
- Возможность ведения и использования общих справочников и классификаторов.

Заказчик

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
Юридический адрес: 127018, г. Москва, ул.
Образцова, д.38
Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул.
Образцова, д.38
ИНН 7715227394; КПП 771501001; Код по
ОКПО 52627955,
Код по ОКВЭД 64.20
ОГРН 1027739037655
Р/сч. 40702810500770006770
в АО «Глобэксбанк», г. Москва
к/сч.30101810000000000243
БИК 044525243

Подписи сторон

" _____ " _____ 201_ г.
МП

Исполнитель

" _____ " _____ 201_ г.
МП

**Приложение № 2 к Договору
на оказание услуг и выполнение работ
№ ___ от _____**

Форма Заявки на оказание Услуг/Работ

_____ *Начало формы* _____

Заявка на оказание Услуг/Работ № _____

г. Москва "____" _____ 201__ г.

к Договору на оказание услуг № _____ от "____" _____ 20__ г., далее именуемому "Договор"
 ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, далее именуемое "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее вместе именуемые "Стороны", подписали настоящий документ о том, что Заказчик поручает Исполнителю оказать следующие Услуги/Работы:

№	Наименование Услуг/Работ Роль сотрудника Исполнителя	Количество во Услуг/Работ от	Стоимость единицы Услуги/Работы с НДС*	Стоимость Услуг/Работ с НДС	Срок окончания оказания Разработки ПО (если применимо)	Место/ Адрес оказания Услуг/Работ

*согласно Спецификации (Приложение № 3 к Договору).

1. Услуги должны соответствовать требованиям, указанным в Техническом задании к Договору.
2. Порядок оплаты (согласно Условиям Договора/иные – указать):
3. Порядок сдачи-приемки Услуг (согласно Условиям Договора/иные – указать):
4. Итого вознаграждение Исполнителя по настоящей Заявке составляет _____ (____) рублей 00 копеек с НДС.
5. Во всем, не урегулированном настоящей Заявкой, Стороны руководствуются условиями Договора.

Заказчик

Исполнитель

Подписи сторон

"____" _____ 2013 г.

"____" _____ 2013 г.

МП

МП

_____ *Окончание формы* _____
Форма согласована

Заказчик

Исполнитель

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
 Юридический адрес: 127018, г. Москва, ул.
 Образцова, д.38
 Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул.
 Образцова, д.38
 ИНН 7715227394; КПП 771501001; Код по
 ОКПО 52627955,
 Код по ОКВЭД 64.20
 ОГРН 1027739037655
 Р/сч. 40702810500770006770
 в АО «Глобэксбанк», г. Москва
 к/сч.30101810000000000243
 БИК 044525243

Подписи сторон

" _____ " _____ 201_ г.
МП

" _____ " _____ 201_ г.
МП

**Приложение № 3 к Договору
на оказание услуг и выполнение работ
№ ___ от _____**

Спецификация.

«Цена 1 (одной) единицы Услуги по отдельным категориям».

1. Услуга «Развитие и расширение функциональных возможностей мультисервисной интеграционной ИТ-среды».

№	Роль сотрудника Исполнителя	Единица	Цена 1 (одной) единицы Услуги, руб. с НДС
1	Аналитик	1 час (60 минут)	
2	Архитектор	1 час (60 минут)	
3	Программист	1 час (60 минут)	
4	Тестировщик	1 час (60 минут)	
5	Технический писатель	1 час (60 минут)	
6	Менеджер проекта	1 час (60 минут)	

Заказчик

Исполнитель

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Юридический адрес: 127018, г. Москва, ул.

Образцова, д.38; Почтовый адрес: 127018, г.

Москва, ул. Образцова, д.38

ИНН 7715227394; КПП 771501001; Код по

ОКПО 52627955, Код по ОКВЭД 64.20

ОГРН 1027739037655,

Р/сч. 40702810500770006770

в АО «Глобэксбанк», г. Москва

к/сч.30101810000000000243

БИК 044525243

Подписи сторон

" ____ " _____ 201_ г.

МП

" ____ " _____ 201_ г.

МП

**Приложение № 4 к Договору
на оказание услуг и выполнение работ
№ ___ от _____**

Форма Акта выполненных работ/оказанных услуг

_____ *Начало формы* _____

Акт № _____

к Заявке № ___ от ___ к Договору на оказание услуг и выполнение работ № ___ от _____.
г. _____ «___» _____ 20 ___ г.

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, далее именуемое "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее вместе именуемые "Стороны", составили настоящий Акт (далее – «Акт») о нижеследующем:

1. В соответствии Заявкой № ___ от _____ к Договору № ___ от _____ Исполнитель выполнил (передал), а Заказчик принял следующие работы:

2. Общая стоимость выполненных работ/оказанных услуг составляет _____.

3. Работы выполнены в срок и в полном объеме. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Заказчик

Исполнитель

Подписи сторон

_____ *Окончание формы* _____

Форма согласована

Заказчик

Исполнитель

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Юридический адрес: 127018, г. Москва, ул.

Образцова, д.38

Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул.

Образцова, д.38

ИНН 7715227394; КПП 771501001; Код по

ОКПО 52627955,

Код по ОКВЭД 64.20

ОГРН 1027739037655

Р/сч. 40702810500770006770

в АО «Глобэксбанк», г. Москва

к/сч.30101810000000000243

БИК 044525243

Подписи сторон

"___" _____ 201_ г.

МП

"___" _____ 201_ г.

МП

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Общие требования

Работы по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов заключаются в создании компонент расчета, контроля и план/факт анализа ключевых SLA-параметров по качеству функционирования ресурсов ИКТ-инфраструктуры. При этом, компоненты расчета SLA должны включать необходимые программные каналы съема, обработки и определения статистических (учетных) данных о пропущенном по каналам связи трафике, изменению состояния оборудования и ИС (информационных систем), а также формировать комплексную оценку работоспособности ресурсов за заданный период.

Подход к выполнению работ должен быть основан на поэтапном наращивании существующего функционала и реализации новых функциональных компонент производимых для нужд Заказчика с обеспечением преемственности имеющихся свойств, достигнутых результатов и концепции развития системы, с поддержкой процессов, связанных с разработкой ПО. Каждая из потребностей Заказчика в разработке оформляются соответствующей Заявкой в соответствии с условиями Договора. Процессу оформления Заявки предшествует этап постановки задачи, в ходе которого оценивается требуемый объем ресурсов Исполнителя и целесообразность для Заказчика проведения такой разработки ПО. Требования, предъявляемые Заказчиком к развитию функциональности и параметры процесса разработки ПО описаны ниже.

В процессе разработки ПО Исполнителем должны использоваться следующие технологии:

1. Использование языков программирования и разметки: C/C++ (включая STL, MFC), PHP, Perl, Python, BASH, JAVA.
2. Использование SQL, PL/SQL для обработки данных, хранимых в СУБД Oracle, MySQL, PostgreSQL, MS SQL.
3. Операционные системы: Windows (SERVER 2003-2012, XP, Vista, 7), Linux, FreeBSD, Solaris.
4. Дополнительные используемые технологии: WinAPI(32/64), IIS, Apache HTTP/HTTPS, FTP, VPN.

Указанные параметры процесса разработки определяют минимальный набор программного обеспечения для разработки, их состав и структуру. Для выполнения некоторых задач по разработке ПО могут потребоваться другие технологии, не указанные в приведенном списке.

Требования по привлечению работников Исполнителя для оказания услуг/выполнения работ на территории ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Для оказания услуг/выполнения работ на территории ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» могут потребоваться работники следующих квалификаций:

- Аналитик;
- Архитектор;
- Программист;
- Тестирующий;
- Технический писатель;
- Менеджер проекта.

Заказчик имеет право требовать присутствия работников Исполнителя на территории Заказчика для проведения необходимых Работ/Услуг по соответствующей Заявке к Договору при условии уведомления Исполнителя через электронную почту или иные средства коммуникации, указанные в Договоре в срок за 5 рабочих дней до необходимой даты присутствия.

Требования к выполнению работ по развитию информационных систем (ИС) комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов

1. Термины и определения

	Термин	Определение
--	--------	-------------

1	ЧТЗ	Частное техническое задание.
2	ПСИ	Приемо-сдаточные испытания.
3	ПМИ	Программа и методика испытаний.
4	ПО	Функциональный модуль, библиотека, исходный и/или выполняемый программный код, включаемый в состав АС МИС в результате оказания услуг/выполнения работ по развитию функциональности АС МИС.
5	Дефект	Несоответствие документации функционалу разрабатываемого ПО, невыполнение или некорректное выполнение функций ПО, полное или частичное несоответствие разрабатываемого ПО требованиям Заказчика и/или Частного технического задания и/или Заявке и/или Договора.

2. Требования к разработке ПО для развития функциональности ИС

Работы по развитию информационных систем комплекса расчетов в направлениях повышения их функциональных возможностей и оптимизации использования ИТ-ресурсов включают в себя:

- Проработку и формирование программной архитектуры решения соответствующего требованиям технического задания.
- Разработку и тестирование функциональных программных компонент.
- Разработку интеграционных адаптеров и интерфейсов обмена для обеспечения взаимодействия ИС с внешними информационными системами.

Каждый из перечисленных видов работ состоит из этапов разработки ПО для развития функциональности ИС. Возможны следующие этапы разработки:

Постановка задачи;

- Разработка и согласование ЧТЗ;
- Разработка ПО;
- Разработка Технической документации;
- Разработка и согласование ПМИ;
- Проведение ПСИ.

При выполнении работ необходимо обеспечить следующие принципы развития функциональности ИС:

Масштабируемость – способность к увеличению функциональных возможностей системы путем наращивания числа функциональных блоков, выполняющих одни и те же задачи.

Открытость – использование унифицированных решений, обеспечивающих простоту наращивания и взаимодействия.

Самодостаточность – реализация функциональной завершенности и независимости развития компонентов.

Надежность – способность выполнять свои функции в заданных условиях эксплуатации.

Адаптивность – способность выполнять свои функции при меняющихся условиях эксплуатации.

Унификация – использование типовых проектных решений, обеспечение возможности использования решений для аналогичных задач.

Экономичность – обеспечение необходимой функциональности при заданных ограничениях на стоимость создания, эксплуатации и сопровождения.

Создаваемый функционал должен предусматривать возможность развития и модернизации в следующих направлениях:

Последующее расширение разработанного функционала за счет добавления новых функциональных блоков и модулей.

Решение аналогичных задач с минимальными доработками.

Возможность дальнейшей интеграции функционала с другими автоматизированными системами.

Возможность адаптации функционала к изменению конфигурации системы без необходимости смены ее основного функционала.

Расширение функционала должно реализовываться путем наследования основных технических решений построения системы, заложенных ранее, в том числе другими исполнителями.

Требования к этапам разработки:

2.1. Постановка задачи

Целями данного этапа являются:

- сбор инициирующей информации, ее формализация и анализ;
- подготовка сведений Исполнителем для принятия решения Заказчиком о целесообразности проведения данной разработки ПО по Заявке;
- определение границ выполняемых работ;
- подготовка объективной информации для оформления Заявки к Договору.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- Запрос Исполнителю от Заказчика (по электронной почте, в системе регистрации заявок или через другие средства коммуникации) на реализацию потребности;
- Другая структурированная и неструктурированная информация полученная Исполнителем в электронном или бумажном виде, информация полученная в ходе проведения рабочих встреч сотрудников Исполнителя и Заказчика, информация из открытых источников.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Функциональные и технические требования;
- Планируемые параметры реализации (сроки реализации, расчет стоимости работ, прочие ресурсные затраты);
- Формирование Заявки на выполнение работ в соответствии с условиями Договора.

2.2. Разработка, согласование и утверждение ЧТЗ

Целями данного этапа являются:

- Выбор используемых технологий для реализации задачи в соответствии с функциональными и техническими требованиями;
- Проектирование архитектуры разрабатываемого ПО;
- Выбор методологий требуемых для реализации ПО;
- Формирование требований, описывающих техническую сторону реализации проекта;
- Согласование с Заказчиком подхода к реализации проекта и ожидаемого результата;
- Утверждение Заказчиком подхода к реализации и ожидаемого результата.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- Функциональные и технические требования утвержденные Заказчиком;
- Структурированная и неструктурированная информация, полученная в ходе реализации предыдущего этапа;
- Информация, полученная Исполнителем в результате проектирования ПО.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Утвержденное Заказчиком ЧТЗ на реализацию задачи;
- Возможность Исполнителя приступить к выполнению работ по ЧТЗ.

2.3. Разработка ПО

Целями данного этапа являются:

- Разработка Исполнителем в согласованный срок версии ПО на основании утвержденного ЧТЗ;
- Проведение тестирования разработанного ПО Исполнителем;
- Передача Исполнителем исходных кодов разработанного и оттестированного ПО Заказчику.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- ЧТЗ утвержденное Заказчиком;
- Уточнения, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Переданный Заказчику разработанный и оттестированный исходный и выполняемый код ПО разработанного Исполнителем.

2.4. Разработка Технической документации

Целями данного этапа являются:

- Формирование необходимой документации, предусмотренной ЧТЗ для эксплуатации ПО Заказчиком.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- ЧТЗ утвержденное Заказчиком;
- Экземпляр разработанного ПО, при необходимости снабжения технической документации снимками экранов, демонстрирующих наглядно работу интерфейса;
- Уточнения, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Передача Заказчику разработанного Исполнителем пакета требуемой документации.

2.5. Разработка и согласование ПМИ

Целями данного этапа являются:

- Формирование необходимой документации для проведения ПСИ.
- Утверждение ПМИ Заказчиком.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- ЧТЗ утвержденное Заказчиком;
- Экземпляр разработанного ПО;
- Уточнения, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Сформированное Исполнителем и утвержденное Заказчиком ПМИ, включающее:
 - сценарии тестирования;
 - проект протокола проведения ПСИ, включающий проверку основных точек мониторинга работоспособности разработанного ПО.

2.6. Проведение ПСИ

Целями данного этапа являются:

- Успешное проведение ПСИ;
- Утверждение результатов ПСИ Заказчиком.

Входной информацией для выполнения этапа является:

- Утвержденное Заказчиком ПМИ;
- Экземпляр разработанного ПО;
- Устраненные замечания, полученные в ходе рабочих встреч и переговоров с Заказчиком.

Результатом выполнения данного этапа являются:

- Утверждение результатов ПСИ Заказчиком;
- Подписание Заказчиком акта выполненных работ по Заявке.

Заказчик имеет право требовать от Исполнителя организовать стенд на территории Заказчика. Исполнитель обязан предоставить необходимое системное программное обеспечение и оборудование для проведения испытаний в соответствии с ПМИ. Стенд с оборудованием и системным программным обеспечением должен демонстрировать функциональность разработанного Исполнителем ПО. Оборудование и системное программное обеспечение передается Заказчику на время проведения ПСИ на ответственное хранение с оформлением соответствующих документов согласно действующему законодательству РФ. По окончании ПСИ оборудование возвращается Исполнителю. Доставку необходимого оборудования и прочие расходы, связанные с проведением ПСИ Исполнитель осуществляет за счет собственных средств.

Исполнитель должен обеспечить преемственность существующего функционала и достигнутых результатов по ранее проводимым Заказчиком разработкам ПО, вне зависимости от того, кем проводились такие разработки.

3. Требования к формированию программных каналов съема, обработки и расчета статистических (учетных) данных о пропущенном трафике передачи данных

Программные каналы съема, обработки и расчета учетных данных о пропущенном трафике (CDR) должны формироваться на базе клиент-серверной архитектуры с функционалом

периодического (по расписанию, задаваемому настроечным файлом, аналогичному crontab) опроса файлов, содержащих CDR-данные.

Со стороны серверной части программных каналов съема, обработки и расчета CDR должны быть разработаны и включены в модуль сопряжения функционал приема данных, формируемых клиентскими частями ИС. На стороне серверной части необходимо обеспечить протоколирование процессов обмена CDR данными ИС. Кроме того, должен быть реализован функционал агрегацию и архивирование принятых CDR данных.

Структура данных программных каналов съема, обработки и расчета CDR данных должна поддерживать модульность архитектуры, позволяющей собирать экземпляры программных компонент с частью функционала без необходимости копирования моделируемых данных, которые не включаются в сборку в виду использования только части требуемого функционала.

Должен поддерживаться импорт данных из различных унаследованных систем и баз данных с поддержкой процесса массового первичного ввода данных (миграции). Процесс миграции должен поддерживать основные стадии готовности данных: первичная подготовка данных, ввод для хранения, последующая корректировка и непрерывный процесс контроля полученных и введенных данных.

4. Требования к разработке интерфейсов взаимодействия с внешними информационными системами

Разработку интеграционных адаптеров и интерфейсов обмена для обеспечения взаимодействия ИС с внешними информационными системами, обеспечивающей следующие возможности:

- Предоставление Администратору возможности обращения с одной консоли к необходимым процессам разных функциональных подсистем;
- Предоставление интерфейсов для обмена данными между функциональными подсистемами;
- Обеспечение функций фильтрации и корреляционной обработки сообщений, поступающих от разных функциональных подсистем и объектов, с целью выявления исходных причин нарушений штатного функционирования;
- Ведение единых баз сообщений о статусе состояния подсистем со сбором статистики.

Разрабатываемый функционал ИС должен обеспечить надежность и эффективность передачи информации, а так же возможность промежуточной обработки данных, передаваемых между различными информационными системами. Все создаваемые решения должны предоставлять возможность гибкого и оперативного расширения интегрируемых объектов.

Все проводимые разработки должны предусматривать отказоустойчивую архитектуру решения с гарантированной доставкой сообщений. Сама архитектура решения должна быть спроектирована с учетом поддержки в будущих этапах возможности замены компонент приложений. Разрабатываемый функционал должен использовать механизмы настройки роутинга и фильтрации сообщений, для эффективного тестирования и поэтапного ввода интеграционного решения в эксплуатацию, а также для реализации логики интеграционного решения. Основными форматами обмена сообщениями должны являться JSON и XML.

Создаваемые интеграционные адаптеры и интерфейсы обмена должны обеспечивать реализацию следующих требований:

- Возможность синхронного и асинхронного опроса сервисов;
- Поддержка гарантированной доставки сообщений при обмене;
- Возможность осуществления статической и алгоритмической маршрутизации сообщений;
- Поддержка обработки и преобразования сообщений (трансформация данных между форматами);
- Возможность осуществления оркестровки взаимосвязанных сервисов и маршрутизации к ним сообщений;
- Поддержка наборов типовых форматов для обеспечения доступа к данным сторонних информационных систем;
- Поддержка централизованных правил управления безопасностью и политиками доступа к данным, заданным на уровне ИС;

- Поддержка наборов средств для аудита, протоколирования, тестирования и т.п.;
- Возможность ведения и использования общих справочников и классификаторов.

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 услуг* и 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 завершённый 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).

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

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

**СПРАВКА О СТОИМОСТИ ЕДИНИЦЫ УСЛУГ/РАБОТ С РАЗБИВКОЙ ПО РОЛЯМ
СОТРУДНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ
(форма 4)**

Претендент на участие в Запросе предложений: _____
«Цена 1 (одной) единицы услуг/работ по отдельным категориям».

1. Услуги/работы по развитию и расширению функциональных возможностей мультисервисной интеграционной ИТ-среды

№	Роль сотрудника	Единица	Цена 1 (одной) единицы, руб., с НДС
1	Аналитик	1 час (60 минут)	
2	Архитектор	1 час (60 минут)	
3	Программист	1 час (60 минут)	
4	Тестировщик	1 час (60 минут)	
5	Технический писатель	1 час (60 минут)	
6	Менеджер проекта	1 час (60 минут)	

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

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА

Об опыте внедрения и квалификация участника за 3 года по направлениям:

- Проведение успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в органах государственной власти, предприятиях государственного сектора и/или предприятиях оборонно-промышленного комплекса.
- Проведение успешных ИТ-проектов со схожей тематикой и объемом в телекоммуникационных компаниях.
- Создание/развитие программных каналов съема, обработки и расчета статистических (учетных) данных о пропущенном трафике передачи данных и систем формирования интерактивной аналитической отчетности (диаграммы, графики, сводные таблицы), построенных на базе программных продуктов «Автоматизированная информационная система формирования отчетов ReportGT», «Мультисервисная интеграционная среда МИС», «Автоматизированная система контроля, инвентаризации, технического сопровождения СКИТ», «Финансово-аналитическая система Сальдо», «Корпоративная информационная система GLOBUS FDOC».

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.