



**Ростелеком
ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ**

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.ru web: www.globus-telecom.ru

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№4 от 17.02.2017

ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК
в электронной форме на право заключения договора

на заключение договора на оказание услуг по администрированию бизнес-процессов в
г.Москва

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

«21» февраля_2017 года |

Сайт Электронной торговой площадки АО «ЕЭТП»: www.etp.roseltorg.ru |

Единая информационная система: www.zakupki.gov.ru

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

Содержание

<u>ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ</u>	3
<u>ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ</u>	6
<u>РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</u>	6
<u>РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА</u>	8
<u>2.1. Общие сведения о закупке</u>	8
<u>2.2. Требования к Заявке на участие в закупке</u>	21
<u>2.3. Условия заключения и исполнения договора</u>	30
<u>РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ</u>	34
<u>Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК</u>	34
<u>Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК</u>	37
<u>Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ</u>	39
<u>Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ</u>	40
<u>РАЗДЕЛ IV. Техническое задание</u>	41
<u>РАЗДЕЛ V. Проект договора</u>	42

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом - Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на оказание услуг по администрированию бизнес-процессов в г.Москва (далее по тексту – Открытый запрос котировок, закупка):

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Шейн Валерий Борисович, тел. 8(495) 980 0069; e-mail: v.shein@globus-telecom.ru Контактное лицо по вопросам Технического задания: Панова Вера Сергеевна - Директор по организационному развитию и управлению персоналом тел.8 (495) 980-0088, факс (495) 980 00 99 v.panova@globus-telecom.ru</p>
<p>Предмет закупки, Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Лот № 1 Право на заключение следующего договора: на оказание услуг по администрированию бизнес-процессов в г. Москва. </p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определяются в соответствии с разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке и проектом договора раздел V «Проект договора» 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 определяются в соответствии с проектом договора (в разделе V «Проект договора») и Техническим заданием (в разделе IV «Техническое задание») Документации о закупке</p>
<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)</p>	<p>Начальная (максимальная) цена является предельной общей ценой договора, на которую возможно заказать товары (работы, услуги) в течение срока его действия и составляет: 2 550 000 (два миллиона пятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС. В том числе НДС (18%) 388 983 (триста восемьдесят восемь тысяч девятьсот восемьдесят три) рубля 05 копеек. При этом установление такой цены не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу товаров, работ, услуг в объёме, соответствующем данной сумме.</p> <p>Начальная (максимальная) цена указана без учета коэффициента снижения. </p>
<p>Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке</p>	<p>Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы Электронной торговой площадки: www.etp.roseltorg.ru Сайт Электронной торговой площадки: www.etp.roseltorg.ru. Дата начала срока подачи заявок: день размещения в ЕИС Извещения о закупке и Документации о закупке, а если в ЕИС возникли технические</p>

	или иные неполадки, блокирующие доступ к ЕИС - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика. Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «02» марта 2017 года 10:00:00 (время московское)
Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам – Электронная торговая площадка. «02» марта 2017 года 11:30 (время московское)
Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	Рассмотрение Заявок: «02» марта 2017 года 13:00 (время московское) Оценка и сопоставление Заявок: «03» марта 2017 года 11:00 (время московское) Подведение итогов закупки: не позднее «03» марта 2017 года 17:00 (время московское) Указанные этапы Открытого запроса котировок проводятся по адресу Заказчика: Москва, ул. Образцова, д.38 Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.
Возможность отказать от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения Открытого запроса котировок в любое время его проведения до заключения договора.
<p>Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация о закупке размещается в Единой информационной системе по адресу: www.zakupki.gov.ru, на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.ru, а также на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru (далее ЭТП)</p> <p>Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП. Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, направленного по реквизитам, указанным в настоящем Извещении (в бумажном виде или в форме электронного документа), полученного в период со дня размещения в ЕИС Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока подачи Заявок (включительно), в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу Документацию о закупке. Предоставление Документации о закупке осуществляется по Почтовому адресу, указанному в настоящем Извещении о закупке, без взимания платы. Документация о закупке доступна для ознакомления в ЕИС и официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», а также на Электронной торговой площадке без взимания платы.</p> <p>Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке, в сроки и по форме, указанных в пункте 8 раздела II Информационной карты.</p> <p>Иные вопросы:</p> <p>Претенденты на участие в закупке, участники закупки и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» по адресу: office@globus-telecom.ru</p>	

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос котировок в электронной форме(далее также - **Открытый запрос котировок**) – способ закупки на Электронной торговой площадке, не являющийся формой проведения торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену договора (договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены настоящей Документацией на основании [Положения о закупке](#).

Открытый запрос котировок не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора (договоров) с победителем Открытого запроса котировок или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно пункту 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

Заказчик – организация, указанная в пункте [1раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для целей проведения закупок, состоящий из утверждённых Заказчиком представителей Заказчика.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, указанный в пункте [2раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

Оператор Электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Регламент работы ЭТП – документы Оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на ЭТП в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Единая информационная система (либо «ЕИС») – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»(www.zakupki.gov.ru).

Документация о закупке (далее также – **Документация**) – настоящая документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения об Открытом запросе котировок и размещённая в ЕИС и ЭТП.

Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения об Открытом запросе котировок, которые должны соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый на в ЕИС и ЭТП.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

Заявка на участие в закупке(далее также - **Заявка**) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены [Положением о закупках](#) и настоящей Документацией, предоставляемый Заказчику Претендентом на участие в закупке в

порядке, предусмотренном [Положением о закупках](#), Регламентом работы ЭТП и настоящей Документацией, в целях участия в Открытом запросе котировок.

Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

Претендент на участие в закупке (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку.

Для участия в Открытом запросе котировок Претендент должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию на ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аккредитации, установленными данной ЭТП;

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

Участник закупки (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с [Положением о закупках](#).

Победитель Открытого запроса котировок (далее также – Победитель) – Участник Открытого запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора (договоров).

Лот – договор (договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно настоящей Документации должна подаваться отдельная Заявка.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в пункте 13 [раздела II «Информационная карта»](#) Документации.

[Положение о закупках](#) – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 182 от 15 ноября 2016 г.), размещенное в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика - www.globus-telecom.ru

ЭП - квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Размещенное на ЭТП и в ЕИС Извещение о закупке вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами/Участниками в соответствии с этим.

Претендент/Участник несет все расходы, связанные с участием в Открытом запросе котировок, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Открытого запроса котировок, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Претендент /Участник не вправе требовать возмещения убытков, понесенных им в ходе подготовки к Открытому запросу котировок и проведения Открытого запроса котировок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

2.1. Общие сведения о закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	<p>Закрытое акционерное общество ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Место нахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Шейн Валерий Борисович, тел. 8(495) 980 0069; e-mail: v.shein@globus-telecom.ru</p> <p>Контактное лицо по вопросам Технического задания: Панова Вера Сергеевна - Директор по организационному развитию и управлению персоналом тел.8 (495) 980-0088, факс (495) 980 00 99 v.panova@globus-telecom.ru</p>
2.	ЭТП	Открытый запрос котировок проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП АО «ЕЭТП», находящейся по адресу www.etp.roseltorg.ru .
3.	Способ закупки и форма закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме
4.	Дата размещения Извещения о закупке	«21» марта 2017 года
5.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются посредством ЭТП по адресу: www.etp.roseltorg.ru., в соответствии с Регламентом работы ЭТП.</p> <p>Дата начала срока: день размещения в ЕИС Извещения о закупке и Документации о закупке, а если в ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ЕИС - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика.</p> <p>Дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «02» марта 2017 года 10:00:00 (время московское)</p>
6.	Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	<p>«02» марта 2017 года 11:30:00 (время московское)</p> <p>Место открытия доступа к поданным Заявкам – ЭТП.</p>
7.	Место и дата рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки сопоставления Заявок), подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение Заявок: «02» марта 2017 года 13:00 (время московское)</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: «03» марта 2017 года 11:00 (время московское)</p> <p>Подведение итогов закупки: не позднее «03» марта 2017 года 17:00 (время московское)</p> <p>Указанные этапы Открытого запроса котировок проводятся по адресу Заказчика: Москва, ул. Образцова, д.38</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее указанных дат.
8.	Форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке	<p>Дата начала срока предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке: «21» февраля 2017 года</p> <p>Дата окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке: «28» февраля 20 17 года 10:00</p> <p>В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке направляются Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица в письменной форме или в форме электронного документа.</p> <p>В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены в ЕИС менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке направляются Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица в письменной форме или в форме электронного документа.</p> <p>Запрос о разъяснении направляется посредством ЭТП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭТП. При подтвержденной невозможности направить запрос о разъяснении документации посредством ЭТП, заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке может быть направлено по контактными данным Заказчика, указанным в настоящей Документации. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в настоящем пункте.</p> <p>Примерная форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ».</p> <p>Разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений.</p> <p>Претендент/Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.</p>
9.	Количество лотов	1 (Один) лот
10.	Количество Участников,	1 (один) победитель

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п				
	которые могут быть признаны Победителями Открытого запроса котировок					
11.	Предмет закупки. Предмет договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Лот № 1</p> <p>Право на заключение следующего договора: на оказание услуг по администрированию бизнес-процессов в г. Москва. </p> <p>Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определяется в соответствии с разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке и проектом договора раздел V «Проект договора» Документации о закупке.</p>				
12.	Требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги	<p>Приводятся в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей Документации</p> <p>Также закупаемые товары (работы, услуги) должны соответствовать следующим требованиям законодательства РФ и Заказчика: <i>специальных требований законодательства нет</i></p>				
13.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)	Начальная (максимальная) цена является предельной общей ценой договора, на которую возможно заказать товары (работы, услуги) в течение срока его действия и составляет: 2 550 000 (два миллиона пятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС. В том числе НДС (18%) 388 983 (триста восемьдесят восемь тысяч девятьсот восемьдесят три) рубля 05 копеек.				
14.	Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия	<p>Общие требования:</p> <table border="1" data-bbox="501 1899 1517 2123"> <thead> <tr> <th data-bbox="501 1899 979 1973">Наименование требования</th> <th data-bbox="979 1899 1517 1973">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="501 1973 979 2123">1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации</td> <td data-bbox="979 1973 1517 2123"><i>Специальных документов не требуется</i></td> </tr> </tbody> </table>	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации	<i>Специальных документов не требуется</i>
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки					
1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации	<i>Специальных документов не требуется</i>					

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	установленным требованиям	<p>Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытого запроса котировок</p> <p>2. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</p> <p>3. Неприостановление деятельности Участника закупки в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки</p> <p>4. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период</p> <p>5. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p> <p>6. Отсутствие сведений об</p>
		Декларируется Претендентом в тексте Заявки.
		Декларируется Претендентом в тексте Заявки.
		Декларируется Претендентом в тексте Заявки.
		Декларируется Претендентом в тексте Заявки
		Декларируется Претендентом в

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п								
		<p>Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> <p>тексте Заявки</p> <p>Дополнительные требования:</p> <table border="1" data-bbox="502 667 1489 1066"> <thead> <tr> <th data-bbox="502 667 995 741">Наименование требования</th> <th data-bbox="995 667 1489 741">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="502 741 995 1066">Наличие у Участника полиса страхования гражданской ответственности по возмещению вреда жизни и здоровью третьими лицами, а также имуществу Заказчика при оказании услуг</td> <td data-bbox="995 741 1489 1066">Предоставление копии страхового полиса</td> </tr> </tbody> </table> <p>Специальные требования:</p> <table border="1" data-bbox="502 1120 1489 1234"> <thead> <tr> <th data-bbox="502 1120 995 1193">Наименование требования</th> <th data-bbox="995 1120 1489 1193">Чем должно быть подтверждено в составе Заявки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="502 1193 995 1234"></td> <td data-bbox="995 1193 1489 1234"></td> </tr> </tbody> </table> <p>В случае если на стороне Претендента/Участника выступают несколько лиц, то Общим требованиям должны соответствовать все лица, если иное для отдельных требований не установлено в настоящем пункте 14 раздела II «Информационная карта» Документации. Соответствие Дополнительным требованиям и Специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне Претендента, если иное прямо не следует из условий настоящей Документации.</p>	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки	Наличие у Участника полиса страхования гражданской ответственности по возмещению вреда жизни и здоровью третьими лицами, а также имуществу Заказчика при оказании услуг	Предоставление копии страхового полиса	Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки		
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки									
Наличие у Участника полиса страхования гражданской ответственности по возмещению вреда жизни и здоровью третьими лицами, а также имуществу Заказчика при оказании услуг	Предоставление копии страхового полиса									
Наименование требования	Чем должно быть подтверждено в составе Заявки									
15.	Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев	<p>Победителем Открытого запроса котировок будет признан Участник, который предложил наиболее низкую предельную общую цену Договора (Договоров) и цену единицы товара (работы, услуги), по сравнению с указанными в Документации.</p> <p>Определение предельной общей цены Договора (Договоров) и цены единицы товара (работы, услуги) для целей оценки и сопоставления заявок осуществляется путём применения к ним коэффициента снижения цены, предложенных Участниками (коэффициент снижения цены выражается в виде десятичной дроби (например, «0,98» или «0,9» и т.п.).</p> <p>При его использовании, если иное не следует из Документации, цена единицы товара (работы, услуги) и предельная общая цена Договора (Договоров) определяется путём произведения цены единицы товара (работы, услуги), указанной в Документации, на коэффициент снижения, предложенный участником.</p>								

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>Коэффициент снижения, применяемый к единицам товара (работы, услуги) применяется и к предельной общей цене договора. Если в двух и более Заявках указан одинаковый коэффициент снижения, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.</p> <p>Перечень товаров (работ, услуг) с единичными расценками приводится в форме 3 настоящей Документации.</p>
16.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с разделом V «Проект договора» и разделом IV «Техническое задание» Документации о закупке
17.	Размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления	Не требуется
18.	Обеспечение исполнения договора, размер, срок и порядок его предоставления	Не требуется
19.	Официальный язык закупки	Русский
20.	Валюта закупки	Российский рубль
21.	Возможность проведения переторжки и порядок её проведения	<p>Закупочная комиссия по результатам основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) вправе принять решение о проведении переторжки, т.е. предоставлении Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем добровольного снижения первоначально указанного в Заявке коэффициента снижения.</p> <p>1. О проведении процедуры переторжки Закупочная комиссия указывает в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок). В протоколе основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) устанавливаются возможность для Участников предоставить улучшенные сведения Заявки и конкретные дата и время окончания приема улучшенных сведений Заявки. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок должен составлять не менее 48 часов с момента размещения протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) в ЕИС.</p> <p>2. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки на ЭТП в режиме реального времени, о чем указывается в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок). В этом случае Участники предоставляют улучшенные сведения Заявок посредством функционала ЭТП по критерию цена договора.</p> <p>В течение времени проведения переторжки на ЭТП в режиме реального времени каждый Участник вправе предоставить более чем одно предложение по улучшению первоначальных сведений Заявки.</p> <p>При проведении переторжки на ЭТП в режиме реального времени в протоколе основного этапа Закупки устанавливается: день проведения переторжки, время начала приема предложений Участников о цене договора, шаг переторжки/диапазон шага переторжки.</p> <p>Переторжка проводится путем снижения цены договора без НДС</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		<p>предложенной Участником закупки в своей заявке на величину «Шага переторжки».</p> <p>Если в течение указанного в протоколе основного этапа Закупки времени приема предложений Участника о цене договора ни одного предложения не поступило или не поступило ни одного предложения о более низкой цене договора, переторжка автоматически завершается.</p> <p>В случае если Участником предложена цена договора, равная цене, предложенной другим Участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее.</p> <p>По итогам переторжки на ЭТП в режиме реального времени составляется протокол переторжки, в котором указываются: адрес ЭТП на которой проводилась переторжка, дата, время начала переторжки, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные Участниками и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые были поданы Участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора.</p> <p>3. О проведении, форме проведения процедуры переторжки Закупочная комиссия указывает в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок).</p> <p>4. Каждый Участник на переторжке имеет право не улучшать сведения своей Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки.</p> <p>5. В случаях, когда Открытый запрос котировок признан несостоявшимся в связи с тем, что только один Претендент признан Участником и Заявка им не отозвана Заказчик вправе направить такому Участнику предложение об улучшении Участником первоначальных сведений Заявки.</p> <p>6. Переторжка по решению Закупочной комиссии может проводиться многократно.</p>
22.	Внесение изменений в настоящую Документацию	<p>Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о закупке и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок.</p> <p>Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС, на ЭТП, а также официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» не позднее, чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении изменений.</p> <p>Любые изменения, вносимые в Извещение о закупке, настоящую Документацию, являются её неотъемлемой частью.</p> <p>Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока.</p> <p>Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.</p>

2.2. Требования к Заявке на участие в закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
23.	Порядок и место, подачи Заявок на участие в закупке	<p>Заявки подаются в форме электронных документов непосредственно на ЭТП.</p> <p>Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется Регламентом работы данной ЭТП.</p>
24.	Порядок и срок внесения изменений и отзыва Заявок	<p>Претендент, подавший Заявку на участие в Открытом запросе котировок, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке.</p> <p>Отзыв Заявки осуществляется средствами ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП.</p> <p>Если уведомление об отзыве Заявки на участие в закупке подано с нарушением настоящих требований, Заявка на участие в закупке считается не отозванной.</p> <p>Заявки на участие в закупке, отозванные до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке в порядке, указанном выше, считаются не поданными.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
25.	Документы, включаемые Претендентом на участие в закупке состав Заявки (требования к содержанию Заявки)	<p>Для участия в закупке Претендент подает Заявку на участие в закупке в соответствии с формами документов, установленными в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ».</p> <p>Заявка на участие в закупке (форма 1) в качестве приложений должна содержать следующие документы:</p> <p>1) Сведения и документы о Претенденте, подавшем такую Заявку, (если на стороне Претендента выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного Претендента (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне Претендента выступает несколько лиц), а именно:</p> <p>а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины поставки на учет в налоговых органах (КПП).</p> <p>Приведенные выше сведения предоставляются в соответствии с формой 2, указанной в части III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» настоящей Документации;</p> <p>б) решение или копию решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Открытого запроса котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами Претендента, (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется.</p> <p>В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем, признания его Участником, которому присвоен второй номер.</p> <p>2) Копию основного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).</p> <p>3) Документы, которые подтверждают соответствие Претендента/Претендентов требованиям к Участникам, установленным в пункте 14 раздела II «Информационная карта» Документации, с обязательным включением форм раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки», копии разрешительных документов указанных в пп. 1 пункта 14 раздела II «Информационная карта».</p> <p>4) Предложение Претендента в отношении предмета (качества, технических и иных характеристик товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к результатам работ, услуг,</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>объемам работ, услуг), величины коэффициента снижения и других условий договора (договоров) по форме 3 и другим формам раздела III «Формы для заполнения претендентами закупки».</p> <p>5) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 12 настоящей Документации.</p> <p>6) Документы Участника, позволяющие Закупочной комиссии Общества произвести оценку его заявки и сопоставление с другими заявками в соответствии с пунктом 15 раздела II «Информационная карта» Документации (при их наличии).</p> <p>7) Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в пункте 17 настоящей Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки.</p> <p>8) В случае если на стороне одного Претендента выступает несколько физических/юридических лиц, Заявка должна содержать соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия:</p> <p>а) об участии на стороне одного Претендента нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;</p> <p>б) о лице, уполномоченном принимать участие в Открытом запросе котировок в интересах всех лиц, выступающих на стороне Претендента и имеющем право подавать/отзывать Заявку, направлять запросы на разъяснение Документации о закупке, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат Претенденту/Участнику Открытого запроса котировок в соответствии с Положением о закупках и Документацией о закупке;</p> <p>в) о лице (лицах) с которым будет заключён договор (договоры) по результатам Открытого запроса котировок, а также о лице (лицах) которые будут привлечены в качестве субподрядчиков, субисполнителей по договору (договорам) заключённому по результатам Открытого запроса котировок;</p> <p>г) о планируемом количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг каждым из лиц, выступающих на стороне одного Претендента, а также о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора (договоров), который может быть заключён по результатам проведения Открытого запроса котировок. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора (договоров), предложенной Претендентом в Заявке;</p> <p>д) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке (если в пункте 17 раздела II «Информационная карта» Документации содержится требование об обеспечении Заявки). Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Претендента;</p> <p>е) о распределении между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, обязанности по предоставлению обеспечения исполнения договора (если в пункте 18 раздела II «Информационная карта» Документации предусмотрено требование о предоставлении</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>обеспечения исполнения договора).</p> <p>Претендент на участие в Открытом запросе котировок вправе приложить к Заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p>
26.	Перечень документов,	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для российских юридических лиц), полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	<p>предоставляемых:</p> <p>- победителем Закупки,</p> <p>- участником, которому присвоен второй номер по результатам Закупки, если Победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора.</p>	<p>получения запроса Общества; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества;</p> <p>2. Выписка из торгового реестра страны происхождения иностранного юридического лица и/или иной документ, подтверждающий факт регистрации иностранного юридического лица/индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством страны происхождения (для иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), полученный не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества;</p> <p>3. Копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);</p> <p>4. Копии учредительных документов (для юридических лиц);</p> <p>5. Копии документов, подтверждающие полномочия представителей Претендента на заключение Договора (Договоров) по результатам Закупки (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Претендента, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность;</p> <p>6. Оригинал или надлежаще заверенную копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной 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 отчётности за последний завершённый отчётный период, полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты получения запроса Общества, или документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения Заявки не принято.</p> <p>7. Копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также копии вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершеного квартала текущего года с подписью руководителя, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период. Если Претендент применяет</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>упрощенную систему налогообложения, то могут быть представлены копии налоговой декларации с отметкой налогового органа за последние 3 (три) завершенных года.</p> <p>Если Победитель/Участник, которому присвоен второй номер по результатам Закупки не предоставит в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса о предоставлении документов, указанных в настоящем пункте, либо предоставит документы, которые не соответствуют требованиям настоящей Документации, документы будут считаться непредоставленными, а такой Победитель/Участник, которому присвоен второй номер по результатам Закупки будет отстранён от заключения договора (договоров).</p>
27.	<p>Требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик</p>	<p>Описание осуществляется в соответствии с формой 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»</p>
28.	<p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки</p>	<p>1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документации, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 25 раздела II «Информационная карта» Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.</p> <p>2. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке.</p> <p>Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если Претендент является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 20 раздела II «Информационная карта» Документации. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту 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 20 раздела II «Информационная карта» Документации, исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.</p> <p>4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, предоставляются в форматах, *.doc., *.docx., *.xls., *.xlsx., *.ppt., и т.д. в отсканированном виде в формате *.pdf., обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, если иное не следует из условий настоящей Документации и Регламента работы ЭТП, графической подписи лица, печати (при наличии)).</p> <p>5. Каждый отдельный документ должен быть включён в состав Заявки в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать документ (например: Заявка на участие в закупке от 01012013.pdf).</p> <p>6. Каждый файл Заявки либо папка-архив файлов подписывается ЭП Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписывается уполномоченным представителем Претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Документации о закупке и Регламентом работы ЭТП.</p> <p>7. Все сведения и документы, включенные Претендентом в состав Заявки, должны быть поданы от имени Претендента, а также быть подлинными и достоверными. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом составлены и оформлены, соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Положения о закупках и настоящей Документации.</p> <p>8. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.</p> <p>Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются Регламентом работы данной ЭТП.</p>
29	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Открытом запросе	Закупочная комиссия в срок, указанный в Извещении о закупке и в пункте 7 раздела II «Информационная карта» Документации, осуществляет рассмотрение поданных Претендентами Заявок на

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	котировок	<p>предмет их соответствия требованиям настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками Открытого запроса котировок.</p> <p>Заявка и Претендент признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке.</p> <p>Заявка и Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в ней товары, работы, услуги, и (или) Претендент не соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, и отклоняются от требований, установленных настоящей Документацией о закупке, в сторону ухудшения.</p> <p>По результатам рассмотрения Заявок Закупочная комиссия не допускает Претендента к участию в Открытом запросе котировок в том числе, в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствия Претендента требованиям, установленным пунктом 14 раздела II «Информационная карта» Документации; б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о предлагаемых товарах, работах, услугах; в) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации; г) применение предложенного в Заявке коэффициента снижения, приведёт к превышению начальной (максимальной) цены, указанной в Извещении о закупке. <p>Заказчик отстраняет Претендента/Участника от участия в Открытом запросе котировок в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент/Участник не представил или представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным в настоящей Документации или Претендент / Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии предлагаемого им товара, работы, услуги, требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке.</p> <p>Заказчик вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным настоящей Документацией на любом этапе проведения Открытого запроса котировок. При выявлении факта несоответствия Участника, Победителя такой Участник или Победитель отстраняется от дальнейшего участия в Открытом запросе котировок на любом этапе проведения, включая этап заключения договора.</p> <p>Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 25, п. 26 раздела II «Информационная карта» Документации. В случае если</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		Претендент/Участник/Победитель в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников/Победителей, которым был направлен Запрос.

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
30	<p>Порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого Победитель или иной Участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания Победителя или иного Участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора</p>	<p>После подведения итогов закупки и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки Заказчик направляет Проект договора/договоров победителю (победителям) Закупки.</p> <p>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.</p> <p>Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то Победитель одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора (договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление соответствующего обеспечения исполнения договора (договоров).</p> <p>В исключительных случаях, когда условия проекта договора, размещённого Заказчиком на ЭТП, содержат несоответствия условиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извещения о закупке; - Документации о закупке; - Предложения Победителя о цене договора, предложенной по результатам проведения закупки; - Техничко-коммерческого предложения Победителя о предмете, сроках, наименовании, количестве, ассортименте, качестве, поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в Заявке Победителя; - Или содержат орфографические и/или арифметические ошибки, некорректные ссылки на пункты/разделы договора, <p>Победитель вправе отсрочить подписания договора и разместить на ЭТП протокол разногласий, подписанный ЭП уполномоченного лица Победителя, а также проект договора в формате документа Microsoft Word с внесёнными корректировками (в режиме «Исправления» либо ином режиме, позволяющем увидеть внесённые изменения). Протокол разногласий может быть направлен Победителем только в случае, указанном в настоящем пункте.</p> <p>Приведенный перечень оснований для составления Победителем протокола разногласий является закрытым и расширенному толкованию не подлежит.</p> <p>При этом Победитель указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта Договора, не соответствующим Извещению о закупке, Документации о закупке, условиям Заявки с указанием соответствующих положений (пунктов) данных документов.</p> <p>В течение трех рабочих дней с даты размещения Победителем на</p>

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>ЭТП протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и размещает на ЭТП доработанный проект Договора либо повторно размещает на ЭТП проект Договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Победителя.</p> <p>В течение трех рабочих дней с даты размещения протокола разногласий Заказчиком на ЭТП Победитель размещает на ЭТП проект Договора, подписанный ЭП уполномоченного лица Победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, уполномоченного лица Победителя.</p> <p>В течение десяти рабочих дней с даты размещения на ЭТП проекта Договора, подписанного ЭП уполномоченного лица Победителя, и предоставления таким Победителем обеспечения исполнения Договора, Заказчик обязан разместить Договор, подписанный ЭП уполномоченного лица Заказчика на ЭТП.</p> <p>С момента подписания договора ЭП уполномоченного лица Заказчика договор считается заключенным. </p> <p>Если Победитель не исполнил требования, установленные в настоящем пункте, то он признаётся уклонившимся от заключения договора (договоров).</p> <p>Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Заказчика, Заказчик после получения от победителя Закупки подписанного Договора (Договоров), а также документов установленных настоящей Документацией о закупке и Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», направляет Договор (Договоры) на предварительное одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Заказчика.</p> <p>Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрен) органом управления Заказчика, то закупка признаётся несостоявшейся.</p>
31	Порядок формирования цены договора (цены Лота)	<p>Общая предельная цена договора (договоров) и цена каждой единицы товара (работы, услуги) в договоре (договорах), заключаемом по итогам Закупки, определяется путем произведения начальной (максимальной) цены договора (договоров) и начальной (максимальной) цены каждой единицы товара (работы, услуги), указанной в настоящей Документации, на коэффициент снижения цены договора участника, с которым заключается договор по итогам проведенной Закупки.</p> <p>Заказчик не обязан приобретать товары (работы, услуги) на всю</p>

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>предельную общую стоимость заключаемого (заключаемых) договора (договоров).</p> <p>Цена договора должна включать в себя все затраты, которые понесет участник в ходе его исполнения, а также затраты на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p>
32	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	<p>Определены разделом V «Проект договора»</p>
33	Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора	<p>В текст договора, заключаемого по результатам Открытого запроса котировок, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цена единицы товара (работы, услуги) может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг; • предельная общая цена договора может быть увеличена не более чем на 20 % (двадцать процентов) от предельной общей цены договора, подлежащего заключению по итогам настоящего Открытого запроса котировок без изменения цены за единицу товара/работ/услуг; • иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.
34	Возможность проведения постквалификации и лица	<p>Возможно, по решению Закупочной комиссии. Порядок проведения постквалификации установлен Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».</p>
35	Разъяснение заявок, поданных Претендентами	<p>Заказчик в соответствии с условиями настоящей Документации вправе запросить у Претендента/Участника разъяснение Заявки на любом этапе проведения Открытого запроса котировок. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов/Участников, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия Заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия Заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Открытого запроса котировок, объем и состав предлагаемых Претендентом товаров, работ, услуг.</p> <p>Заказчик вправе направить Претендентам/Участникам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов.</p> <p>В случае непредставления Претендентом/Участником исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:</p>

№ п/п	Содержание пункта	Информация
		<p>– при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;</p> <p>– при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте Заявки, и ценой, получаемой путем суммирования отдельных сумм, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте Заявки;</p> <p>– при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной непосредственно в тексте Заявки;</p> <p>– при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, указанной на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в Заявке (за исключением случаев, когда возможность изменения цены Заявки предусмотрена для соответствующего способа закупки техническими средствами ЭТП);</p> <p>– при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте Заявки и ценой, указанной в иных документах, входящих в состав Заявки, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте Заявки.</p> <p>Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.</p> <p>Допускается не направлять Претенденту/Участнику запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения Заявки такого Претендента/Участника.</p>

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются [Положением о закупках товаров, работ, услуг](#) ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утвержденным Советом директоров Общества (Протокол № 182 от 15 ноября 2016 г.) и действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Фирменный бланк Претендента

« ___ » _____ 20__ года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Изучив Извещение и Документацию о проведении Открытого запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на _____, (далее также - Документация о проведении Открытого запроса котировок) безоговорочно принимая установленные в них требования и условия,

(полное наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное

по

адресу

(местонахождение Претендента на участие в Открытом запросе котировок)

предлагает заключить договор _____

(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением (Форма 3), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует не более чем 75 (семьдесят пять) календарных дней со дня, следующего за установленной Документацией о проведении Открытого запроса котировок датой открытия доступа к Заявкам.

Настоящим подтверждаем, о возможности предоставить документы в соответствии с п. 26 **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящей Документации п. 10.11 Положения о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса от Заказчика.

Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа, а также настоящим подтверждаем, что ознакомлены с условиями [Положения о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»](#) и Регламентом работы Электронной торговой площадки.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей Заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» с целью участия _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) в Открытом запросе котировок в электронной форме на право заключения договора на _____ (указать наименование закупки). Также подтверждаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации нами было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в нашей Заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.

Настоящим подтверждаем, что сведения о _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ

«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящим уведомляем об отсутствии у _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) на дату подачи данной Заявки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим уведомляем о наличии/отсутствии у _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) на дату подачи данной Заявки связей, носящих характер аффилированности¹, с руководством ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»², (при наличии такой связи указать ФИО аффилированного лица Претендента, его должность).

[Необходимо внести в окончательный текст Заявки один из двух вариантов абзаца ниже.]

Сообщаем, что для совершения сделки по результатам Открытого запроса котировок _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) не требуется решения о её одобрении (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок). [Условие подлежит включению в Заявку, если соответствующего одобрения компетентными органами Претендента не требуется.]

Сообщаем, что для совершения сделки по результатам Открытого запроса котировок _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) требуется решение о её одобрении (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и другие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок). В силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующей сделки, обязуемся представить вышеуказанное решение до момента заключения сделки в случае признания _____ (наименование Претендента на участие в Открытом запросе котировок) победителем или участником, которому присвоен второй номер. [Условие подлежит включению в Заявку, если получить соответствующее одобрение компетентного органа Претендента к моменту подачи

¹ Под аффилированностью понимается наличие родственных связей (супруг/супруга; родители; дети; бабушка, бабушка, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители или усыновленные) между руководством Претендента (члены совета директоров (наблюдательного совета), члены коллегиальных исполнительных органов, ревизор, директор, генеральный директор, управляющий, президент, заместители директора и т.д.), выгодоприобретателями Претендента (физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества), членами коллегиального исполнительного органа Претендента и руководством ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».

² Термин «руководство» используется в отношении членов Совета директоров, Генерального директора, Главного бухгалтера, руководителей непосредственного подчинения Генеральному директору.

Заявки затруднительно ввиду отсутствия времени, необходимого для соблюдения предусмотренного порядка одобрения сделки]

В случае признания нас Победителем Открытого запроса котировок мы берем на себя обязательства заключить со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса котировок, проектом Договора 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 Открытого запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Открытого запроса котировок, проектом Договора и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от вас в Документации о проведении Открытого запроса котировок, информация по сути наших котировок в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование документа (указываются документы, перечисленные в пунктах 14, 25, 26 раздела II «Информационная карта» Документации о проведении Открытого запроса котировок)	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П. (при наличии печати)

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Открытом запросе котировок.
2. Заявку следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Открытом запросе котировок. Претендент на участие в Открытом запросе котировок присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Претендент на участие в Открытом запросе котировок должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.
4. Претендент на участие в Открытом запросе котировок должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
5. Не допускается удаление текста из формы 1, кроме текста, написанного курсивом.
6. Все поля для заполнения должны быть обязательно заполнены Претендентом.

Форма 2 АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Приложение к Заявке от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Претендент на участие в Открытом запросе котировок: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе котировок
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Открытом запросе котировок – 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 Открытом запросе котировок – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО	
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта Российской Федерации в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации, определенным статьей 65 Конституции Российской Федерации, и соответствующего кодового обозначения субъекта Российской Федерации	
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.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Открытом запросе котировокв банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Открытом запросе котировок
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Открытом запросе котировок, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Претендента на участие в Открытом запросе котировок– юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Открытого запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Открытом запросе котировок с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	
21	Сведения об отнесении Претендента к организации, применяющей упрощённую систему налогообложения	

 (Подпись уполномоченного представителя)
 М.П. (при наличии печати)

 (Ф.И.О. и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Открытом запросе котировок.
2. Претендент на участие в Открытом запросе котировок приводит номер и дату Заявки, приложением к которой является данная анкета Претендента процедуры закупки.
3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Открытом запросе котировок для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
4. Заполненная Претендентом на участие в Открытом запросе котировок анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Форма 3 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Приложение к Заявке на участие в Открытом запросе котировок от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Открытом запросе котировок: _____

Суть технико-коммерческого предложения:

Коэффициент снижения: _____

Перечень товаров (работ, услуг)	Единичные расценки товара (работы, услуги) установленные Заказчиком	

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П. (при наличии печати)

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Открытом запросе котировок.
2. В настоящем технико-коммерческом предложении Претендент предоставляет предложение об коэффициенте снижения, произведение которого на начальную (максимальную) цену каждой единицы товара (работы, услуги), должно привести к снижению цены соответствующей единицы товара (работы, услуги);
3. Предлагаемая цена Договора должна быть указана цифрами с одновременным дублированием ее словами.

Форма 4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Оформить на бланке Претендента закупки
с указанием даты и исходящего номера

Заказчику: Закрытое акционерное общество
«ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
127018, Москва, ул. Образцова, д.38

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения Документации о проведении Открытого запроса
котировок в электронной форме на право заключения договора на
_____ (Документация о закупке):

№ п/п	Раздел Документации о закупке	Ссылка на пункт Документации о закупке, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Документации о закупке
1.			
2.			

Ответ на запрос просим направить по адресу: _____
(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый
адрес, по которому следует направить разъяснения)

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии печати)

РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

1. Общие требования

1.1. Наименование комплексной услуги: административно-хозяйственное обеспечение деятельности Заказчика в области:

- Консультирования по вопросам налогового права, а также иные консультационные услуги;
- Обслуживания Заказчика на мероприятиях заказчика, организации кейтеринговых услуг;
- Организация процесса поиска и подбора кандидатов;
- Обучения сотрудников Заказчика.

1.2. Услуга оказывается ежедневно с учетом режима работы Заказчика. По предварительному уведомлению Исполнителя возможно оказание услуги в выходные и нерабочие праздничные дни. Срок оказания Услуг с 01.03.2017 по 28.02.2018 г.

1.3. Для оказания услуги все расходные материалы, оборудование, инвентарь, спецодежда, средства индивидуальной защиты, механизмы, включая транспортные средства предоставляются Заказчиком.

1.4. Для оказания услуг Поставщик должен предоставить Уполномоченного представителя, который будет выступать для Заказчика контактным лицом по всем вопросам.

2. Требования к оказанию Услуг:

2.1. Консультирование по вопросам налогового права, а также иные консультационные услуги

Данная услуга включает в себя следующий комплекс мероприятий:

- подготовку устных и/или письменных разъяснений по налоговому праву или иному предмету консультирования;
- подготовка разъяснений для внешних аудиторов Заказчика по налоговым вопросам;
- формирование отчетности.

Требования к квалификации сотрудника Исполнителя: опыт работы не менее 1 года в области оказания консультационных услуг.

2.2. Обслуживание Заказчика на мероприятиях Заказчика, организации кейтеринговых услуг

Данная услуга включает в себя следующий комплекс мероприятий:

- организация обслуживания переговоров с клиентами Заказчика;

- планирование работы буфета Заказчика в соответствии с установленными требованиями и стандартами;
- контроль соответствия работы буфета Заказчика установленным требованиям и стандартам.

Требования к квалификации сотрудника Исполнителя: среднее профессиональное образование, опыт работы в данной области не менее 1 года.

2.3. Организации процесса поиска и подбора кандидатов Данная услуга включает в себя следующий комплекс мероприятий:

1. Консультирование по вопросам, прямо относящимся к услуге;
2. Разработка профиля кандидатов;
3. Организация процесса поиска и подбора;
4. Проведение оценочных мероприятий;
5. Иное по запросу Заказчика.

2.4. Организация обучения

Услуги по организации обучения осуществляются по запросу Заказчика и могут включать следующие мероприятия:

1. Консультирование по наполнению программы обучения, и иным вопросам, прямо относящимся к услуге;
2. Разработка обучающих материалов, документов, наглядных материалов;
3. Закупка необходимого инвентаря и оборудования;
4. Организация процесса обучения сотрудников;
5. Проведение обучающих мероприятий;
6. Оценка проверенного обучения, подведение итогов, составление отчетности;
7. Рекомендации по внесению изменений по программе обучения;
8. Иное по запросу Заказчика.

Требования к квалификации Исполнителя: устанавливаются Заказчиком дополнительно в зависимости от предмета и характера обучения.

3. Объем услуг и максимальная стоимость

В рамках комплексной услуги административно-хозяйственного обеспечения деятельности Заказчика предусмотрено следующее распределение объемов и стоимости по блокам:

Блок услуги	Объем часов (ориентировочно)	Максимальная стоимость руб./час с НДС
Обслуживание мероприятий заказчика, кейтеринг	3390,00	241,50
Организации процесса поиска и подбора кандидатов	1695,00	431,00
Консультирование по налоговому праву	1695,00	538,90
Организация обучения	145,00	602,30

4. Порядок сдачи и приемки результатов Услуг и условий оплаты:

3.1. Вид услуги, их объем, срок предоставления и дополнительные требования определяются Заказчиком в письменной заявке на предоставление услуг ежемесячно.

3.2. Исполнитель предоставляет Заказчику отчетную документацию: ежемесячно после оказания услуг, но не позднее 3-го (третьего) числа месяца, следующего за отчетным.

3.3. Исполнитель обязан ежемесячно представлять Заказчику в составе отчетных документов Акт приема-сдачи услуг.

3.4. Расчеты с Исполнителем осуществляются ежемесячно после оказания услуг на условиях предусмотренных договором.

РАЗДЕЛ V. Проект договора

Договор возмездного оказания услуг № _____

Москва,

00.00.0000

_____, созданное и зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации, далее именуемое "**Исполнитель**", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, далее именуемое "**Заказчик**", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее вместе именуемые "**Стороны**" и по отдельности "**Сторона**", заключили настоящий договор возмездного оказания услуг, далее именуемый "**Договор**", о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется выполнять работы и/или оказать Заказчику услуги в рамках обеспечения хозяйственной деятельности Заказчика, а также иные административные и комплексные работы и услуги, определяемые Сторонами в Дополнительных соглашениях и/или в Приложениях к настоящему Договору на основании Приложения №1к настоящему Договору (исходя из установленной в нем номенклатуры и расценок)(далее по тексту – Услуги).

1.2. Заказчик обязуется принимать и оплачивать Услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных в настоящем Договоре.

1.3. Виды Услуг, стоимость, и сроки их оказания, фиксируются Сторонами в Дополнительных соглашениях и/или в Приложениях к настоящему Договору. В данных документах может быть указан согласованный Сторонами порядок оказания услуги. При этом Стороны самостоятельно определяют необходимый документооборот (Дополнительные соглашения, и/или Приложения и/или иные документы) в целях оказания конкретного вида Услуги.

1.4. Настоящим Стороны согласовали, что координация оказания услуг, в том числе согласование и изменение времени, места и/или объемов услуг, необходимых Заказчику, когда их точное определение невозможно по Приложению, может осуществляться Сторонами в рабочем порядке по средствам электронной почты на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2. Порядок оказания Услуг

2.1. Услуги оказываются силами Исполнителя в согласованное Сторонами время, в определяемых Сторонами и/или названных Заказчиком местах (в том числе на территории Заказчика), и с соблюдением согласованных Сторонами условий.

2.2. Если для оказания Услуг Заказчику необходимо привлечение сторонних организаций, Исполнитель вправе привлекать третьих лиц без согласия Заказчика, при этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за результат оказанных Услуг.

2.3. В случае оказания Услуг на территории Заказчика, Заказчик предоставляет доступ на территорию Заказчика и/или иное место оказания Услуг для представителей Исполнителя, предоставляет представителям Исполнителя помещения, гарантированное электропитание и освещение, необходимое количество мест для оказания Услуг, оборудованных компьютерами, технические и программные средства, функционирующее программное обеспечение, и обеспечивает их исправность на время действия Договора, а также предоставляет материалы, оборудование и иные инструменты, необходимые представителям Исполнителя для оказания Услуг, если иное не предусмотрено соответствующим Приложением.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказывать Услуги в соответствии с перечнем услуг, и в сроки, согласованные Сторонами в Приложениях и иных документах к настоящему Договору, а также согласованном Сторонами порядке, предусмотренном в п. 1.4. Договора.

3.1.2. Обеспечивать порядок и качество оказания Услуг. Порядок оказания услуг и требования к качеству Услуг фиксируются Сторонами в Приложениях и Дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

3.1.3. Сообщать по требованию Заказчика все сведения о ходе оказания Услуг.

3.1.4. Предупреждать Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание Услуг при обнаружении:

а) возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе оказания Услуг;

б) иных не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые угрожают качеству Услуг либо создают невозможность их завершения в срок.

3.1.5. Если Заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение со стороны Исполнителя об указанных в п. 3.1.4. Договора обстоятельствах в разумный срок не укажет на возможные способы дальнейшего оказания Услуг, Заказчик несет риск неблагоприятных последствий оказания Услуг, а Исполнитель вправе отказаться от их оказания и потребовать выплаты компенсации в размере фактически понесенных расходов.

3.1.6. При определении способа оказания Услуг Заказчика следовать указаниям Заказчика.

3.1.7. Соблюдать Инструкции и положения в области внутреннего распорядка Заказчика при оказании Услуг Заказчику, с которыми Исполнитель должен быть надлежащим образом ознакомлен Заказчиком.

3.1.8. В целях координации оказания услуг назначить своих Уполномоченных представителей, которые вправе получать указания Заказчика относительно порядка и условий оказания Услуг, осуществляют контроль качества и объемов, оказываемых Заказчику Услуг, осуществляют организацию оказания Услуг по Договору. Данные Уполномоченные Представители ведут учет объемов оказанных Услуг. Корректность данных учета за соответствующий период подтверждается визой Уполномоченного представителя Заказчика, ответственного за контроль объемов и качества выполненных Услуг в соответствии с п. 4.1.6. настоящего Договора.

Под Уполномоченным представителем Исполнителя понимается лицо, которое в силу полномочий, основанных на доверенности или должностных обязанностях, вправе получать указания Заказчика относительно порядка и условий оказания Услуг, осуществлять контроль качества и объемов, оказываемых Заказчику Услуг, осуществлять организацию оказания Услуг по Договору. Данные Уполномоченные Представители ведут учет объемов оказанных Услуг. Корректность данных учета за соответствующий период подтверждается визой Уполномоченного представителя Заказчика, ответственного за контроль объемов и качества выполненных Услуг в соответствии с п. 4.1.6. настоящего Договора.

Под Уполномоченным представителем Заказчика понимается лицо, либо уполномоченное на основании доверенности, либо указанное в Приложении, либо лицо, заявленное Заказчиком в качестве такового согласно пп. 13.3 настоящего Договора. Уполномоченные представители Заказчика вправе давать указания Уполномоченным представителям Исполнителя относительно порядка и условий выполнения Услуг, а также подтверждать корректность данных учета за соответствующий период соответствующей визой.

3.1.9. За свой счет предоставить выделенным вышеуказанным Уполномоченным представителям Исполнителя персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет, сейф для хранения документов и мобильную связь, если иное не предусмотрено соответствующим Приложением.

3.1.10. Предоставить Заказчику в течение 30 (тридцати) дней со дня получения письменно запроса Заказчика информацию/документы, подтверждающие размер расходов Исполнителя, понесенные при оказании услуг.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Требовать и получать от Заказчика документы, необходимые для исполнения своих обязанностей по Договору.

3.2.2. Требовать оплаты оказанных Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Своевременно предоставлять, в том числе по требованию Исполнителя, имеющиеся у него сведения и документы, информацию, касающуюся внутреннего распорядка Заказчика, а также информацию об изменениях, влияющих на оказание Исполнителем Услуг по настоящему Договору; своевременно направлять данные об объемах, времени и условиях оказания Услуг согласно п. 1.4. Договора; в случае необходимости, давать дополнительные инструкции Исполнителю.

4.1.2. За свой счет предоставить выделенное, оборудованное мебелью и местной телефонной линией помещение для организации рабочего процесса оказания Услуг на территории Заказчика и обеспечить возможность бесперебойного доступа представителей Исполнителя, определенных Исполнителем в выделенное помещение, а также к месту оказания Услуг.

4.1.3. Соблюдать предусмотренный разделом 5 Договора порядок сдачи-приемки оказанных по Договору Услуг и подписания Акта сдачи-приемки услуг.

4.1.4. Своевременно оплачивать оказанные Услуги Исполнителя в размере стоимости Услуг, указанных в Дополнительных соглашениях и/или Приложениях к Договору, в сроки, предусмотренные в разделах 5 и 6 Договора.

4.1.5. Незамедлительно, любым доступным способом, сообщить Исполнителю о наступлении/возникновении отклонений от заявленного объема и/или качества оказания Услуг, указав при этом всю известную информацию об обстоятельствах отклонений, предполагаемые причины наступления, с обязательным письменным подтверждением сообщения в течение суток с момента наступления/возникновения отклонений.

4.1.6. Назначить своих Уполномоченных представителей, которые вправе давать указания Уполномоченным представителям Исполнителя относительно порядка и условий выполнения Услуг, а также подтверждать корректность данных учета за соответствующий период соответствующей визой.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Осуществлять контроль за ходом и качеством оказания Услуг и проверять их исполнение; получать полную информацию о ходе оказания Услуг, способах и методах выполнения работы и ее результатах.

4.2.2. Использовать результаты работы Исполнителя по своему усмотрению.

4.2.3. По согласованию с Исполнителем организовать соответствующие обучение (консультационные занятия) для Исполнителя/представителей Исполнителя с целью поддержания соответствия стандартам качества Услуг, удовлетворяющего Заказчика.

5. Порядок сдачи-приемки услуг

5.1. По окончании каждого этапа оказанных Услуг, если это предусмотрено соответствующим Дополнительным соглашением и/или Приложением, или не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем, в котором Услуги были оказаны (в зависимости от условий Приложения), Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки услуг (далее – "Акт"), который включает в себя указание на перечень и объем оказанных Услуг, а также их стоимость. Вместе с Актом Исполнитель передает Заказчику счет и счет-фактуру, оформленную в соответствии с законодательством РФ, а также иную документацию, в соответствии с условиями Приложения.

5.2. Приемка оказанных Услуг осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в п.5.1. Договора

5.3. В случае возражений Заказчика по Акту, а именно, обнаружения недостатков оказанных Услуг, в связи с несоответствием оказанных Услуг требованиям к качеству Услуг, согласованным Сторонами в Приложениях к Договору, Заказчик письменно сообщает об этом Исполнителю в срок в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента предоставления Акта Исполнителем, и Стороны согласовывают дополнительный срок для доработки и устранения недостатков. Доработка согласованных недостатков осуществляется силами и за счет Исполнителя, при условии, что недостатки допущены по вине Исполнителя, за исключением случаев, указанных в пп. 3.1.5 Договора.

5.4. Неполучение Исполнителем подписанного Акта либо письменного мотивированного отказа в подписании Акта в установленный п. 5.2. настоящего Договора срок признается Сторонами свидетельством того, что Акт принят Заказчиком без претензий, а стоимость оказанных Услуг, указанная в Акте, подлежит оплате Заказчиком в полном объеме.

6. Стоимость Услуг и порядок расчетов

6.1. Максимальная цена является предельной общей ценой Договора, на которую возможно заказать Услуги в течение срока его действия и составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС (18%) _____ (_____) рубля _____ копеек.

Установление такой предельной суммы не налагает на ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» обязательств по заказу услуг в объеме, соответствующем данной предельной сумме.

6.2. Стоимость Услуг, оказываемых Исполнителем, согласовывается Сторонами и указывается в соответствующих Дополнительных соглашениях, и/или Приложениях и/или иных документах к настоящему Договору и определяется на основании Приложения №1 к настоящему Договору. В вышеперечисленных документах может быть указана как общая стоимость Услуг, подлежащих оказанию Исполнителем в течение месяца, так и стоимость единицы Услуг (при этом окончательная стоимость устанавливается в ежемесячных Актах исходя из объема Услуг, оказанных Исполнителем в течение отчетного месяца, и/или исходя из фактически затраченных человеко-часов или в течение этапа оказанных Услуг, если это предусмотрено соответствующим Дополнительным соглашением и/или Приложением и/или иным документом). Стоимость Услуг увеличивается на сумму налога на добавленную стоимость, установленную законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик оплачивает стоимость Услуг, оказанных Исполнителем, в полном объеме.

6.3. Счета за Услуги, оказанные по настоящему Договору, выставляются в российских рублях ежемесячно по факту завершения каждого этапа Услуг, согласованного в Приложении, на основании подписанных Сторонами актов сдачи-приемки оказанных Услуг .

6.4. Заказчик производит оплату Услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления счета, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. По согласованию Сторон возможна оплата авансом в размере, согласованном Сторонами. Обязательство Заказчика по оплате Услуг считается исполненным с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.

6.5. В случае расторжения Договора окончательные расчеты между Сторонами проводятся не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки услуг.

6.6. Днем оплаты счета является дата зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.

6.7. Стороны вправе пересматривать стоимость Услуг, оказываемых в соответствии с Приложениями к настоящему Договору. При согласовании новой стоимости Услуг Исполнитель направляет Заказчику Дополнительное соглашение и/или Приложение в новой редакции не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты изменения. В случае, если Заказчик не позднее 10 (десяти) рабочих дней до истечения вышеуказанного срока не подпишет Дополнительное соглашение и/или Приложение к Договору в новой редакции и не предоставит отказ от соответствующих Услуг, то Дополнительное соглашение и/или Приложение в новой редакции считается вступившим в силу для обеих Сторон с даты, указанной в таком Дополнительном соглашении и/или Приложении.

6.8. В случае изменений законодательства, которые повлияли на стоимость Услуг, Исполнитель вправе изменить стоимость Услуг по согласованию с Заказчиком. Стороны обязуются письменно согласовать новую стоимость услуг Исполнителя путем подписания Дополнительного соглашения / Приложения в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления Исполнителем Заказчику информации об изменении стоимости.

7. Ответственность Сторон по Договору

7.1. Каждая из Сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего Договора, Дополнительного соглашения и/или Приложения, а также оказывать другой Стороне всевозможное содействие в выполнении ее обязанностей.

7.2. Исполнитель не отвечает за принятие управленческих и организационных решений Заказчиком и те экономические последствия, которые эти решения могут повлечь для Заказчика (включая возможные убытки).

7.3. В случае непредоставления Заказчиком и/или неполного предоставления полных и достоверных сведений, материалов, оборудования и т.д., необходимых для оказания Услуг по соответствующему Приложению, вся ответственность за несоответствие оказания Исполнителем Услуг требованиям к количеству и качеству Услуг, согласованным Сторонами, переходит на Заказчика.

7.4. В случае выявления Заказчиком невозможности оказания отдельных видов Услуг по причинам, не зависящим от Исполнителя, до начала оказания Услуг, Заказчик имеет право аннулировать Приложение на такие Услуги путем направления письменного уведомления Исполнителю не позднее, чем 10 рабочих дней до предполагаемой даты оказания Услуг. Если данные Услуги будут оказаны в другие сроки, на них должно быть оформлено новое Приложение. Вознаграждение за аннулированные Услуги Исполнителю не выплачивается, однако Заказчик обязуется возместить Исполнителю все расходы, понесенные последним в связи с организацией оказания Услуг Заказчику.

7.5. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Дополнительным соглашением и/или Приложением, Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг для Заказчика до момента исполнения Заказчиком неисполненных обязательств без применения каких-либо санкций к Исполнителю, а Заказчик обязуется компенсировать все расходы Исполнителя, понесенные в связи с приостановлением оказания Услуг по вине Заказчика.

7.6. При просрочке Заказчиком платежей Исполнителю по настоящему Договору, Заказчик по письменному требованию Исполнителя уплачивает последнему неустойку в размере 0,01% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более стоимости Услуг, просрочка по оплате которых имеет место.

7.7. Исполнитель несет ответственность за качество и сроки оказания Услуг при надлежащем выполнении Заказчиком своих обязательств по Договору. В случае несоответствия оказанных Услуг требованиям, установленным в Приложении, Исполнитель по требованию Заказчика выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,03% от стоимости Услуг по соответствующему Дополнительному соглашению и/или Приложению за каждый день некачественного предоставления Услуг и/или нарушения сроков их предоставления, но не более стоимости самой Услуги за отчетный месяц. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за упущенную выгоду Заказчика, возникшую в связи с исполнением Договора или каким-либо иным образом связанную с Услугами.

7.8. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством. Документ, выданный компетентным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы.

7.9. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. Правовой статус представителей Исполнителя

8.1. Исполнитель заверяет и гарантирует Заказчику, что представители Исполнителя, которые могут привлекаться Исполнителем для оказания Услуг Заказчику, состоят с Исполнителем в трудовых или гражданско-правовых отношениях. Лица, состоящие в трудовых отношениях с Исполнителем, не утрачивают статуса работников Исполнителя в связи с выполнением ими Услуг для Заказчика. Лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Исполнителем, не утрачивают статуса субподрядчиков и не приобретают статус работников Заказчика в связи с выполнением ими Услуг для Заказчика.

8.2. Заказчик не связан с представителями Исполнителя никакими обязательствами. Представители Исполнителя не приобретают никаких прав на социальные и иные льготы, предусмотренные Заказчиком для своих работников, в том числе в рамках корпоративных программ.

8.3. Исполнитель самостоятельно выполняет по отношению к представителям Исполнителя обязанности работодателя или заказчика по гражданско-правовым договорам; своевременной выплате в полном размере причитающейся им заработной платы, отпусков или оплаты услуг в соответствии с гражданско-правовым договором; осуществлению обязательного социального страхования в случае необходимости, а также иные обязанности, предусмотренные применимым законодательством.

9. Срок действия и порядок расторжения Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01 марта 2018 года и действует до 28 февраля 2018 года, либо до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о его прекращении в порядке, предусмотренном п. 9.2. и/или п.9.3. Договора. При достижении по всем Дополнительным соглашениям и/или Приложением максимальной цены, указанной в п. 6.1. Договора, Договор досрочно прекращает свое действие.

9.2. Любая из Сторон вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора при условии предварительного письменного уведомления другой Стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения Договора. При этом Заказчик обязуется компенсировать Исполнителю все расходы, произведенные Исполнителем по дату расторжения Договора, а также оплатить фактически оказанные Услуги. В случае если Услуги оказывались на условиях предоплаты, разница между перечисленными Заказчиком Исполнителю средств и реальной стоимостью Услуг и затратами Исполнителя в связи с расторжением Договора, возвращается Заказчику.

При этом под "Реальной стоимостью услуг" Стороны понимают стоимость Услуг Исполнителя, рассчитанную в соответствии с каждым Дополнительным соглашением и/или Приложением на дату расторжения Договора.

9.3. При расторжении Договора по инициативе Заказчика, Заказчик также возмещает Исполнителю все документально подтвержденные расходы, связанные с расторжением Договора.

9.4. В случае прекращения действия Договора, отдельные его положения, касающиеся неисполненных обязательств Сторон, возникших до прекращения действия Договора, продолжают действовать до полного исполнения таких обязательств.

10. Конфиденциальность

10.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, и принимать все возможные меры по охране полученной информации от разглашения.

10.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации, могут осуществляться только с письменного согласия другой Стороны независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

10.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине Сторон, а также к информации, ставшей известной Стороне из иных источников до или после ее получения от другой Стороны.

10.4. Стороны не несут ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством РФ. В таком случае Сторона, получившая запрос от государственных органов, обязана уведомить другую Сторону в течение 14 рабочих дней с даты получения такого запроса, но не позднее даты предоставления информации государственным органам.

10.5. За разглашение конфиденциальной информации Сторона, допустившая такое разглашение, несет ответственность, установленную законодательством РФ.

11. Право интеллектуальной собственности

11.1. В ходе оказания Услуг Исполнитель может использовать данные, программное обеспечение, конструктивные решения, прикладные средства, модели, системы, методики и ноу-хау и т.д. (далее – "Материалы"), которые, либо находятся в собственности Исполнителя, либо используются Исполнителем по лицензионному Договору. Несмотря на передачу каких бы то ни было отчетов, результатов Услуг, Исполнитель сохраняет за собой все права интеллектуальной собственности на Материалы (включая усовершенствования или знания, разработанные в ходе оказания Услуг) или любую рабочую документацию, подготовленную в связи с оказанием Услуг (но не на отраженную в них Информацию, предоставляемую Заказчиком).

11.2. В случае, если Стороны договорятся о передаче прав пользования Материалами Заказчику, Стороны обязуются подписать соответствующее Дополнительное соглашение к Приложению, в рамках которого были созданы объекты интеллектуальной деятельности, с указанием объема передаваемых прав, порядка, сроков и стоимости их передачи.

12. Обработка и защита персональных данных

12.1. В целях исполнения настоящего Договора Стороны могут передавать друг другу персональные данные, обрабатываемые другой Стороной в соответствии с действующим законодательством РФ с связи с оказанием Услуг, указанных в Приложениях к настоящему Договору, и предусматривающих такую передачу. В таких случаях Сторона разрешает (поручает) другой Стороне их обработку, совершаемую с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

12.2. Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных, полученных в рамках настоящего Договора, и принимать меры к их защите в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

13. Прочие условия

13.1. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, каждый на русском языке, по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

13.2. Приложения, Дополнительные соглашения и иные документы к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

13.3. Стороны согласны использовать электронную почту для координации процесса оказания Услуг. Любые документы, которые по настоящему Договору могут согласовываться/передаваться с использованием средств электронной почты и которые были направлены посредством электронной почты, обладают полной юридической силой и могут быть использованы в качестве письменных доказательств в суде в случае, если данные документы направлены и получены по согласованным Сторонами адресам электронной почты, а если они не согласованы, то по адресам электронной почты Заказчика с расширением @_____.com, и электронной почты Исполнителя с расширением @_____.com Стороны также признают документами электронные сообщения, направленные с электронных адресов с вышеуказанными расширениями. Несмотря на вышеизложенное, Стороны согласовали, что оригиналы Актов, счетов и счетов-фактур должны быть переданы Сторонами друг другу не позднее 30 дней с момента их выставления и/или подписания.

13.4. В случае, если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае невозможности решить спорные вопросы путем переговоров они разрешаются в установленном законодательством порядке в Арбитражном суде г. Москвы.

13.5. Каждая из Сторон будет всегда предпринимать в дальнейшем все действия и предоставлять все документы, которые в разумной степени необходимы для полного выполнения условия настоящего Договора и защиты интересов другой Стороны.

13.6. Исполнитель вправе публично использовать наименование Заказчика с целью указания его в качестве одного из своих клиентов. При этом Исполнитель не вправе ссылаться на Заказчика в связи с оказываемыми Услугами, за исключением случаев, когда факт того, что Исполнитель оказывает (или оказал) Услуги Заказчику, является общеизвестным.

13.7. Положения Договора являются делимыми таким образом, что если какое-либо его положение признается недействительным, то остальные положения Договора будут оставаться в силе.

14. Банковские реквизиты Сторон

Заказчик

Исполнитель

Юр. адрес: _____
ОГРН
ИНН
КПП
ОКПО
ОКТМО
_____ (Банк)
р/счет
БИК
Кор/счет

Юр. адрес: _____
ОГРН
ИНН
КПП
_____ (Банк)
р/счет
БИК
Кор/счет

15. Подписи представителей Сторон

Заказчик

Исполнитель

Имя:
Должность:

Имя:
Должность:

Прейскурант цен

Блок услуги	Объем часов	Стоимость руб./час с НДС
Обслуживание мероприятий заказчика, кейтеринг		
Консультирование по налоговому праву		
Обучения сотрудников Заказчика;		
Организации процесса поиска и подбора кандидатов		

Заказчик**Исполнитель**_____
Имя:
Должность:_____
Имя:
Должность:

