|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Председатель закупочной комиссии по направлению «энергосбытовая деятельность»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Салтыков |
| «Согласовано»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Абрамова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л. Иванашко  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Перевезенцев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Д. Ураева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Ковалев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.П. Григорьев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Трохачев |
| 11.08.2020 г. (с изм. от 13.08.2020 г.) |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Запрос предложений в электронной форме,**

участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства

**Поставка оборудования системы хранения данных «под ключ»**

**Калуга**

**2020 год**

СОДЕРЖАНИЕ:

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc45029411)

[2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 6](#_Toc45029412)

[3. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ 7](#_Toc45029413)

[4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ 8](#_Toc45029414)

[5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 16](#_Toc45029415)

[6. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ 26](#_Toc45029416)

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Общие сведения об Запросе предложений

Организатор Запроса предложений – ПАО «Калужская сбытовая компания», юр. адрес: 248001, г. Калуга, пер. Суворова, д.8, почтовый адрес: 248001, г. Калуга, пер. Суворова, д.8 Извещением о проведении Запроса предложений в электронной форме, опубликованным 11.08.2020 г. в Единой информационной системе в сфере закупок [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), на официальном сайте Заказчика [www.ksc.kaluga.ru](http://www.ksc.kaluga.ru) и на электронной торговой площадке Газпромбанка (ЭТП ГПБ) etpgpb.ru, приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, *относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства*, к участию в Запросе предложений в электронной форме «Поставка оборудования системы хранения данных».

* + 1. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП ГПБ.
    2. Заказчик: ПАО «Калужская сбытовая компания», 248001, г. Калуга, пер. Суворова, д. 8.
    3. Предмет Запроса предложений – поставка оборудования системы хранения данных для нужд ПАО «Калужская сбытовая компания».
    4. Количество лотов — **1**.
    5. Подробные требования к поставляемому товару изложены в Техническом задании (Раздел 2) (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Проект договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в Разделе 4. Порядок проведения Запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в Разделе 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в Разделе 6*.*

Для справок обращаться: Перевезенцев Сергей Александрович – Заместитель генерального директора по ИТ, тел.: (4842)701-812, [psa@ksk.kaluga.ru](mailto:psa@ksk.kaluga.ru), Трохачев Денис Владимирович – начальник отдела ИТ тел.: (4842)701-808, [disa@ksk.kaluga.ru](mailto:disa@ksk.kaluga.ru)

В условия Запроса предложений, прежде всего (но не ограничиваясь) в Техническое задание (Раздел 2), в проект Договора (Раздел 4), в требования к Участникам, могут быть внесены изменения, в том числе существенные.

* + 1. Для участия в Запросе предложений юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть зарегистрированы в системе ЭТП ГПБ в качестве участников данной системы, т.е., должны заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации системы ЭТП ГПБ, а также должны быть зарегистрированы системой ЭТП ГПБ в качестве Участника данного Запроса предложений в установленном порядке.
    2. Участники Запроса предложений должны подать Предложения в **электронном виде** через систему ЭТП ГПБ.
  1. **Правовой статус документов**
     1. Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Калужская сбытовая компания», утвержденным решением Совета Директоров ПАО «Калужская сбытовая компания».
     2. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
     3. Опубликованное Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, не являются офертой Организатора закупки и должны рассматриваться Участниками Запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.
     4. Заключенный по результатам Запроса предложений и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
     5. При определении условий договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
* Протокол преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации, ни в Предложении Победителя запроса предложений);
* Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
* Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.

Иные документы Организатора и Участников Запроса предложений не определяют права и обязанности сторон в связи с данным Запросом предложений.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Закупочная документация (и проект договора как ее часть) и Предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
  1. **Обжалование**
     1. Настоящий Запрос предложений не является офертой или публичной офертой Заказчика.

1.3.2. Любой Участник, который заявляет о нарушении своих прав Организатором закупки (Заказчиком) или отдельными членами закупочной комиссии по направлению «энергосбытовая деятельность» (далее – закупочная комиссия), имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением Запроса предложений (далее — разногласий).

1.3.3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками Запроса предложений своих обязательств, в связи с проведением Запроса предложений и участия в нём, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента её получения.

1.3.4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками Запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.3.3, могут быть решены в Арбитражном суде Калужской области в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

* 1. **Прочие положения**
     1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор Запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов процедуры, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
     2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Закупочной документации. Никакие претензии Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача Предложения, не отвечающего требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Предложения.
     3. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников Запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.
     4. Организатор Запроса предложений, по решению закупочной комиссии, вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие закупочной комиссией решения по определению Победителя Запроса предложений.
     5. Организатор Запроса предложений, по решению закупочной комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ



## Общие требования к условиям поставки

* + 1. Поставка оборудования системы хранения данных осуществляется в срок не более 40 рабочих дней с момента подписания Договора, если больший срок не определен по согласованию сторон;
    2. Доставка оборудования осуществляется силами и за счет средств Поставщика на склад структурного подразделения Покупателя, по адресу: Управление – г. Калуга, пер. Суворова, д. 8.
    3. В цену продукции должна быть включена стоимость настройки оборудования и ввода его в эксплуатацию.
    4. В цену продукции должны быть включены все налоги, сборы и дополнительные расходы.

## Перечень и объемы закупаемой продукции

Лот № 1. Поставка оборудования Системы хранения данных.

Начальная максимальная цена составляет 1 330 000,00 рублей (в т.ч. НДС).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во, (шт.) | Начальная максимальная цена за единицу (с НДС) |
|  | **Система хранения данных** NetApp E2812, 2\*E2800A 8GB Cntrlr, 4\*10Gb BaseT, 4\*800GB SSD Mixed Use 12Gb, 6\*8TB 7.2k 12Gb, 2\*PSU 913W, гарантия - 3 года NBD (или эквивалент\*) | **1** | 1 330 000,00 |

\* Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснением, является ли продукция эквивалентом на стадии подготовки Предложений (п. 5.6 Документации). Результаты решения закупочной комиссии об отклонении Предложения на основании того, что продукция не является эквивалентом, не подлежат обсуждению с Участником.

# ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ



## Общие требования

* + 1. Оборудование, поставляемое в рамках настоящего Договора, должно соответствовать условиям Договора, действующим стандартам для соответствующих изделий, технической документации производителя.
    2. Оборудование должно быть настроено и введено в эксплуатацию согласно условий Договора.

## Гарантийные обязательства

* + 1. Поставщик представляет Покупателю гарантию качества на поставленное оборудование. Гарантийный срок не может быть меньше 3 (Трех) лет.
    2. Претензии в связи с поставкой продукции ненадлежащего качества, выявленные в процессе её эксплуатации направляются Покупателем Поставщику в письменной форме.
    3. Гарантийное обслуживание Оборудования и устранение скрытых дефектов, обнаруженных в течение гарантийного срока, замена дефектного Оборудования производится Поставщиком за свой счет, для чего он обязан не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующей заявки от Покупателя прибыть, либо прислать своего представителя в Место поставки, либо в место установки Оборудования, если это предусмотрено производителем, для осуществления гарантийного ремонта.
    4. Транспортировка Оборудования для гарантийного ремонта производится за счет Поставщика.
    5. В случае если гарантийный ремонт длится более 20 рабочих дней, Поставщик обязуется предоставить Покупателю аналогичное оборудование до окончания ремонта.
    6. Замена Оборудования ненадлежащего качества производится Поставщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления Покупателя.
    7. Поставщик вправе предоставить Расширенную гарантию.
    8. Расширенная гарантия включает Гарантийный срок не меньше 5 (пяти) лет, техническую поддержку с 8-00 до 17-00, время реакции на инцидент не более 3-х часов, выделенного инженера со стороны поставщика.
    9. Предоставление расширенной гарантии учитывается при оценке предложения Поставщика.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ

**г. Калуга «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и ПАО «Калужская сбытовая компания», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Яшанина Анатолия Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», по итогам проведения Запроса предложений, извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Поставщик обязуется поставить и настроить оборудование системы хранения данных (СХД), именуемое в дальнейшем «Оборудование», а Покупатель обязуется принять и оплатить это Оборудование.
2. **Качество и комплектность**
   1. Качество и комплектность поставляемого Оборудования должно соответствовать технической документации производителя Оборудования.
   2. Ассортимент, цена и количество Оборудования указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору;
3. **Сроки и условия поставки**
   1. Способ поставки – доставка Поставщиком Оборудования до склада Покупателя;
   2. Поставка Оборудования осуществляется в срок не более 40 рабочих дней с момента подписания Договора, если больший срок не определен по согласованию сторон;
   3. Место поставки – склад Покупателя, расположенный по адресу: РФ, Калужская область, г. Калуга, пер. Суворова, д. 8;
   4. Момент поставки – момент совершения уполномоченным представителем Покупателя расписки на Товарной накладной;
   5. Передаваемая документация – счет, счет-фактура, Товарная накладная, копия сертификата соответствия/декларация о соответствии;
   6. Переход права собственности и рисков на Оборудование происходит в момент, указанный в п. 3.5. настоящего Договора;
   7. В ходе приемке Покупателем осуществляется проверка путем простого внешнего осмотра:
      1. ассортимента, количества и комплектности Оборудования;
      2. полноты и правильности оформления счета, счета-фактуры, Товарной накладной;
      3. наличия/отсутствия внешних повреждений Оборудования и его упаковки;
      4. наличия сертификата соответствия/декларация о соответствии;
      5. наличия голографических наклеек и их соответствие оригинальным наклейкам производителя Оборудования;
   8. Срок для обнаружения скрытых недостатков Оборудования (наличие которых невозможно установить путем простого внешнего осмотра) – 20 рабочих дней с момента, указанного в п. 3.4. настоящего Договора;
   9. В случае обнаружения нарушений Договора в части количества и/или качества Оборудования вызов представителя Поставщика обязателен. Представитель Поставщика обязан явиться не позднее 2-х рабочих дней с момента получения уведомления. Уведомление может быть направлено любым способом, обеспечивающим его получение, в т.ч. электронной почтой, факсимильной связью и т.д. Неявка представителя Поставщика в указанный срок дает Право Покупателю на составление одностороннего рекламационного Акта. Приостановление приемки Оборудования Покупателем при обнаружении нарушений договора в части количества и/или качества Оборудования не является нарушением Покупателем сроков поставки;
   10. В случае выявления некачественного и (или) некомплектного, и (или) контрафактного Оборудования, и (или) неоригинального Оборудования, такой Оборудование подлежит возврату Поставщику за счет и силами Поставщика и не подлежит оплате Покупателем. Устранение недостатков или замена Оборудования производится Поставщиком за собственный счет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления рекламационного Акта.
4. **НАСТРОЙКА ОБОРУДОВАНИЯ**
   1. После поставки Оборудования Покупатель в течение 3 рабочих дней назначает технических специалистов для ввода Оборудования в эксплуатацию и обучения, предоставляет доступ к Оборудованию Поставщику, включая удаленный доступ для настройки Оборудования.
   2. Перечень работ по настройке Оборудования указан в Приложении № 3 к Договору.
   3. Настройка и ввод Оборудования в эксплуатацию осуществляются в течение 15 рабочих дней с момента предоставления доступа, после чего Покупатель в течение 2-х рабочих дней подписывает Акт ввода Оборудования в эксплуатацию.
5. **Цена и порядок расчетов**
   1. Цена настоящего Договора составляет \* (\*) руб. \*коп., в т.ч. НДС-\* % в сумме \* (\*) руб. \*коп. В цену настоящего Договора входят стоимость тары и упаковки, стоимость Оборудования, расходы Поставщика на доставку Оборудования до склада Покупателя, погрузку-выгрузку Оборудования, стоимость настройки Оборудования, все издержки Поставщика, вознаграждение Поставщика, а также все обязательные платежи;
   2. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств в рублях на расчетный счет Поставщика. При этом оплата считается произведенной в день списания денежных средств с расчетного счета Покупателя. Покупатель вправе по своему выбору производить оплату с использованием рассрочки в пределах установленных настоящим Договором сроков оплаты;
   3. Оплата Оборудования производится Покупателем в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Акта ввода Оборудования в эксплуатацию.
6. **тара и упаковка**
   1. Оборудование должен быть упаковано Поставщиком таким образом, чтобы исключить его порчу на период доставки до приемки его Покупателем при доставке его автомобильным и (или) железнодорожным транспортом в обычных условиях;
   2. Необходимость упаковки Оборудования иным, требующим дополнительных затрат, образом, согласовывается Сторонами в отдельном порядке.
7. **Гарантия качества**
   1. Поставщик представляет Покупателю гарантию качества на поставленную продукцию. Гарантийный срок устанавливается Гарантийными обязательствами на поставляемую продукцию, согласованными между Поставщиком и Покупателем в Приложении № 2 к настоящему Договору. Гарантийный срок не может быть меньше Гарантийного срока, установленного производителем Оборудования.
   2. Гарантийное обслуживание Оборудования производится Поставщиком за свой счет, для чего он обязан не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующей заявки от Покупателя прибыть, либо прислать своего представителя в Место поставки, указанное в п. 3.3 Договора, либо в место установки Оборудования, если это предусмотрено производителем, для осуществления гарантийного ремонта.
   3. Транспортировка Оборудования для гарантийного ремонта производится за счет Поставщика.
   4. В случае если гарантийный ремонт длится более 20 рабочих дней, Поставщик обязуется предоставить Покупателю аналогичное Оборудование до окончания ремонта.
8. **Срок действия договора**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору;
9. **Ответственность Сторон**
   1. В случае нарушения Покупателем договорных условий оплаты Оборудования Поставщик имеет право требования к Покупателю об уплате неустойки в размере 1/300 двойной ключевой ставки ЦБ РФ от неоплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 50 % от суммы просроченного платежа;
   2. В случае, когда по вине Поставщика поставка и ввод Оборудования в эксплуатацию просрочены, Покупатель имеет право требования к Поставщику об уплате неустойки в размере 1/300 двойной ключевой ставки ЦБ РФ от стоимости недопоставленного Оборудования за каждый день просрочки, но не более 10 % от цены настоящего Договора;
   3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Договора, Поставщик обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента предъявления Покупателем соответствующего требования оплатить расходы Покупателя на приобретение качественного Оборудования в соответствующем количестве, ассортименте и комплектности, а также выплатить Покупателю штраф в размере 10% от стоимости такого Оборудования, определенной в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору;
   4. Обязанность по оплате неустойки возникает у виновной Стороны при условии направления другой Стороной этой Стороне письменного извещения об этом. При этом проценты подлежат начислению начиная со дня, следующего за последним днем, в котором обязательство Стороны должно было быть исполнено. В случае ненаправления указанного уведомления размер неустойки признается равным нулю;
   5. При несоблюдении условий гарантийного обслуживания, указанных в разделе 7. «Гарантия качества», Покупатель вправе обратиться к Поставщику с требованием о замене дефектной продукции, либо приобрести аналогичную продукцию у третьего лица за счет Поставщика.
   6. Уплата неустойки и возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Сторон от надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору и не влечет за собой расторжение Договора, кроме случаев, указанных в законе.
10. **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
    1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, аварии на транспорте, военных действий, срок исполнения сторонами своих обязательств приостанавливается;
    2. Факт наступления обстоятельств непреодолимой силы подтверждается Торгово-промышленной палатой региона, в котором находится сторона Договора, заявившая о форс-мажорных обстоятельствах;
    3. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы и оказавшаяся вследствие этого неспособной выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана в течение 10 (десяти) дней с момента их наступления в письменной форме известить другую сторону. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает права соответствующую сторону ссылаться на них для оправдания;
    4. Если обстоятельства продолжаются свыше 40 дней, то Стороны должны согласовать дальнейшее исполнение обязательств по настоящему Договору или принять решение о его расторжении.
11. **Разрешение споров**
    1. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров в течение 10 календарных дней с момента получения одной из Сторон претензии;
    2. Для целей настоящего Договора датой направления одной Стороной другой Стороне претензии считается дата поступления соответствующей претензии по адресу Стороны, указанному в настоящем Договоре. В случае уклонения соответствующей Стороны от получения претензии момент получения определяется в соответствии со ст. 165.1. Гражданского кодекса РФ;
    3. В случае неурегулирования в досудебном порядке все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в Арбитражном суде Калужской области.
12. **прочие условия**
    1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах для каждой из Сторон с одинаковой юридической силой;
    2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством;
    3. После подписания настоящего Договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительное соглашение и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающимся настоящего Договора, теряют юридическую силу.

**Приложения:**

Приложение № 1 – Ассортимент, цена и количество Оборудования.

Приложение № 2 – Гарантийные обязательства.

1. **Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **ПОСТАВЩИК** |
| **ПАО «Калужская сбытовая компания»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Место регистрации:**  248001, г. Калуга, пер. Суворова, д. 8  **Банковские реквизиты:**  р/сч 40702810900520000291  в ПАО «МИнБанк»  корр/сч 30101810300000000600  БИК: 044525600  ИНН: 4029030252  КПП: 775050001  ОКПО: 72807642  ОКТМО: 29701000  ОКВЭД: 40.10.3  ОГРН: 1044004751746  e-mail: | **Место регистрации:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Банковские реквизиты:**  р/сч  в  корр/сч  БИК:  ИНН:  КПП:  ОКПО:  ОКТМО:  ОКВЭД:  ОГРН:  e-mail: |
| **Генеральный директор** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.Н. Яшанин**  **М.П.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** |

Приложение № 1

к договору поставки

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Ассортимент, цена и количество Оборудования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | | | **Производитель, страна происхождения** (в соответствии с ОКСМ) | **Цена за единицу продукции, руб.**  **(в т.ч. НДС)** | **Количество, шт.** |
|  | |  |  | | | |
| 1 |  | | |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |
| … |  | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **ПОСТАВЩИК** |
| **ПАО «Калужская сбытовая компания»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Генеральный директор** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.Н. Яшанин**  **М.П.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** |

Приложение № 2

к договору поставки

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Гарантийные обязательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Гарантийный срок (мес.)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **ПОСТАВЩИК** |
| **ПАО «Калужская сбытовая компания»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Генеральный директор** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.Н. Яшанин**  **М.П.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** |

Приложение № 3

к договору поставки

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Перечень работ по настройке и вводу Оборудования в эксплуатацию.

1. Организация и наладка взаимодействия отдельных компонентов блочных систем хранения данных, настройка внутренней отказоустойчивости систем, работы по обновлению микропрограмм компонентов систем и настройка обратной связи с серверами поддержки системы хранения данных, физическая и логическая интеграция в комплекс существующих аппаратных ресурсов центра обработки данных;
2. Компоновка вычислительных систем в единый комплекс обработки данных, организация получения, обновленного микрокодного программного обеспечения, установка необходимых настроек вычислительного комплекса для внутреннего взаимодействия систем, интеграция в физические и логические инфраструктурные элементы центра обработки данных;
3. Первичное конфигурирование требуемых интерфейсов взаимодействия системы с внутренними и внешними компонентами, настройка аппаратных ресурсов вычислительных комплексов;
4. Настройка необходимых компонентов программного обеспечения второго и третьего уровней, настройка уровней абстракции для использования инкапсуляции логических вычислительных сущностей, организация дублирующихся путей доступа к мощностям системы хранения данных;
5. Настройка логического функционала системы хранения данных. Определение необходимых и достаточных уровней избыточности дисковых подсистем, настройка адресации сети хранения данных, обеспечение корректности обработки нештатных ситуаций в сценариях отказоустойчивого режима работы, настройка обратной связи с группой поддержки работоспособности системы;
6. Настройка командных интерфейсов инициации запросов к системе хранения данных и сети хранения данных, корректного взаимодействия сети хранения данных и вычислительных комплексов, коррекция адресации сети хранения данных, если необходимо;
7. Организация общедоступного хранилища данных для всего логически объединенного ресурса, вторичное конфигурирование отказоустойчивости единой отказоустойчивой системы из нескольких вычислительных систем и проверка корректности настройки встроенными и внешними средствами;
8. Тестирование работоспособности функционала абстрагирования от аппаратного обеспечения и корректного взаимодействия всех систем путем создания инкапсулированной логической вычислительной единицы и тестирования ее взаимодействия с внешними клиентскими подключениями, тестирование обработки нештатной ситуации с выходом из строя части аппаратного обеспечение с замерами производительности вычислительно, дисковой и сетевых подсистем, настройка минимальных показателей с точки зрения непрерывности рабочих процессов, минимизации времени простоя и возобновления предоставления зависимых сервисов;
9. Интеграция системы в программную среду инфраструктуры с проверкой корректности взаимодействия между службами каталогов, сервисными и сетевыми службами инфраструктуры и всеми логическими единицами;
10. Коррекция программного обеспечения под требования исполняемых на них программных комплексов, в соответствии с требованиями заказчика.
11. Базовое конфигурирование настроек существующего сетевого оборудования заказчика, интеграция в виртуализированные каналы передачи данных, настройка и подключение физических средств обработки и хранения данных;
12. Развертывание и конфигурирование средств обеспечения процесса непрерывной доступности архивных данных, создание комплекса архивирования, хранения и восстановление критически важных логических частей инфраструктуры с обеспечением регулярной проверки консистентности архивируемых данных и возможностью моментального восстановления работоспособности сервера с частичной временной потерей производительности.
13. Поставщик должен обучить технических специалистов заказчика работе с поставляемым оборудованием.

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **ПОСТАВЩИК** |
| **ПАО «Калужская сбытовая компания»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Генеральный директор** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

# ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ



## Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
       1. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений;
       2. Предоставление Документации по запросу предложений Участникам процедуры;
       3. Требования к Участникам Запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям;
       4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения;
       5. Рассмотрение первых частей заявок;
       6. Рассмотрение вторых частей заявок;
       7. Подведение итогов;
       8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и заключение договора;
       9. Извещение Участников о результатах Запроса предложений, осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

## Публикация Извещения о проведении Запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора Запроса предложений никаких последствий.
  1. **Предоставление Документации по Запросу предложений Участникам процедуры**
     1. Участники Запроса предложений должны получить Документацию в порядке, указанном в Извещении.
     2. Организатор Запроса предложений отвечает за выполнение условий Извещения о проведении Запроса предложений и Документации только перед теми Участниками Запроса предложений, которые получили Документацию в порядке, указанном в пункте 5.3.1
  2. **Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**
     1. **Требования к Участникам**

Участвовать в Запросе предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые являются **субъектами малого и среднего предпринимательства,** зарегистрированные в системе ЭТП ГПБ в качестве участников данной системы, и в качестве Участника данного Запроса предложений.

* + - 1. Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМП) обязаны декларировать свою принадлежность к этой категории путем представления в составе заявки сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – единый реестр), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ. Декларация о соответствии критериям СМП представляется в случае отсутствия в едином реестре сведений о вновь зарегистрированном ИП или вновь созданном юридическом лице (Форма 6).
      2. Участник Запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в данном Запросе предложений в отношении каждого лота.
      3. На последующих этапах Запроса предложений, в случае их проведения, требования к Участникам и к документам, подтверждающих их соответствие указанным требованиям, могут быть изменены с извещением всех участников.
      4. Чтобы претендовать на победу в Запросе предложений и получении права заключить договор, Участник Запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (зарегистрированные в установленном порядке);
2. не должен иметь убытки за последний завершенный финансовый год и квартал (стр. 2400 Ф № 2 «отчет о финансовых результатах»);
3. не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника Запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Запроса предложений не должна быть приостановлена;
4. отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 18.07.2011г. №223-ФЗ и от 05.04.2013 №44-ФЗ;
   * 1. **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**
        1. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения (2 часть заявки) следующие документы, подтверждающие правоспособность Участника:

- копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (*для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей зарегистрированных с 01.01.2017г. – заверенную копию Листа записи соответствующего реестра - ЕГРЮЛ или ЕГРИП.)*

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы (не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема предложений на участие в запросе предложений;

- копию Устава в действующей редакции (для юридических лиц);

- список аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ) (Форма 5);

- копию письма Госкомстата России или его территориального органа, подтверждающего постановку участника на государственное статистическое наблюдение и присвоение кодов государственного статистического наблюдения;

- копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 3 месяца до срока окончания приема предложений на участие в запросе предложений;

- копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам Запроса предложений. В случае подписания Предложения по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности;

- анкету по установленной в настоящей Документации форме (Форма 3);

- заверенный подписью уполномоченного лица и печатью Участника документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме.

* + - 1. **Документы, подтверждающие финансовую устойчивость** **Участника:**

1. заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника Запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником Запроса предложений добровольного аудита;
2. справка о финансовом состоянии Участника (Форма 4);
   * + 1. **Документы, подтверждающие квалификацию Участника Запроса предложений:**
3. документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов (сведения о выполнении аналогичных договоров);
4. все указанные документы прилагаются Участником закупки к Предложению (2 часть).
   1. **Подготовка Предложений**
      1. **Общие требования к Предложению**
         1. Участник Запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

1 часть заявки

1. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма 1);
2. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма 2);

***В случае содержания в первой части заявки на участие в Запросе предложений сведений об Участнике Запроса предложений и(или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.***

2 часть

1. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, изложенным в п. 5.4 настоящей Документации.

***В случае содержания во второй части заявки Участника Запроса предложений сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.***

Ценовое предложение

а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма 7);

1. Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Форма 8).

5.5.1.2. В целях исполнения требований Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»:

- **Участник в заявке на участие в закупке (соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) указывает наименование страны происхождения поставляемых товаров (в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира);**

- отсутствие в заявке на участие в закупке (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

- Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке.

* + 1. **Порядок подготовки Предложения в электронной форме**
       1. Участник также должен подготовить Предложение в электронной форме с использованием функционала системы ЭТП ГПБ. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов. Электронные версии документов должны иметь одни из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается.
       2. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
       3. Участники при оформлении Предложений через систему ЭТП ГПБ должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей документацией.
       4. Все файлы Предложения, размещенные Участником на электронной площадке ЭТП ГПБ, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Предложений.
       5. Прочие правила оформления Предложений через систему ЭТП ГПБ определяются правилами данной системы.
    2. **Требования к сроку действия Предложения**
       1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (Форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем **30** календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с Предложениями.
       2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.
    3. **Требования к языку Предложения**
       1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке.
    4. **Требования к валюте Предложения**
       1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях.
    5. **Предельная (начальная) цена**
    6. Предельная (начальная) цена: **1 330 000 рублей (в т.ч. НДС).**
    7. **Изменение и отзыв Предложений**
       1. Участник вправе изменить или отозвать поданное Предложение не позднее даты окончания приема заявок Участников.
       2. В случае изменения Предложения Участники готовят необходимые документы в соответствии с правилами системы ЭТП ГПБ.
       3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующие документы в соответствии с правилами системы ЭТП ГПБ.
       4. Если Организатор Запроса предложений не получит сведения об изменениях или отзыве Предложения, данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться.
  1. **Разъяснение Закупочной документации, внесение изменений и поправок в Закупочную документацию**
     + 1. В процессе подготовки Предложений Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение документации должны размещаться на электронной площадке ЭТП ГПБ.
       2. Организатор Запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложений. Организатор Запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложений. При этом ответ будет размещен Организатором на электронной площадке ЭТП ГПБ. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к документации, если в тексте ответа не будет указано иное.
     1. **Внесение поправок в Документацию**
        1. Организатор Запроса предложений, по решению закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести поправки в настоящую документацию.
        2. Все Участники, оформившие свое участие в Запросе предложений через систему ЭТП ГПБ, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.
     2. **Продление срока окончания приема Предложений**
        1. При необходимости Организатор, по решению закупочной комиссии Общества, в том числе и по обращению Участников, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.
        2. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (п. 5.3.1), получат уведомления о продлении срока окончания приема Предложений в порядке, установленном правилами системы ЭТП ГПБ.
  2. **Подача Предложений и их прием**
     1. **Подача Предложений через систему ЭТП ГПБ**
        1. Порядок подачи Предложений на электронной площадке ЭТП ГПБ определяется правилами и инструкциями данной системы.
        2. Все требуемые документы в соответствии условиями настоящей документации должны быть предоставлены Участником в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации.
        3. Предложения Участников должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений.

## Рассмотрение Предложений Участников

* + 1. Дата и время окончания срока подачи Предложений Участниками указана в Извещении о проведении Запроса предложений.
    2. Закупочная комиссия проводит рассмотрение первых частей заявок, вторых частей заявок, ценовых предложений Участников в сроки, установленные в Извещении.
    3. Порядок и методика рассмотрения Предложений определяется закупочной комиссией и утверждается до размещения извещения о проведении Запроса предложений в Единой информационной системе.
  1. **Порядок** **рассмотрения Предложений (первых частей заявок) Участников**
     1. Рассмотрение первых частей заявок Участников может включать две стадии:

отборочную стадию;

оценочную стадию.

* + - 1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия проверяет:

- Правильность оформления и подачи Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

- Соответствие технического предложения Участников требованиям Документации.

* + - 1. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Предложений.
      2. По результатам проведения отборочной стадии закупочная комиссия отклоняет Предложения, которые:

в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению и подаче настоящей Документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации.

* + - 1. Оценка заявок Участников проводится по следующим критериям:

- коммерческие условия Предложения (условия, график поставки товара и оплаты);

- технические характеристики Предложения (соответствие технического предложения Участника требованиям технического задания Заказчика);

Оценка заявок по критерию «Коммерческие условия предложения»:

- соответствие требованиям п. 2.1 настоящей Документации, наличие допустимых разногласий к проекту договора – 0 баллов;

- соответствие требованиям п. 2.1 настоящей Документации, отсутствие разногласий к проекту договора – 5 баллов;

Оценка заявок по критерию «Технические характеристики предложения»:

- неполное соответствие требованиям п. 3 настоящей Документации – 0 баллов;

- соответствие требованиям п. 3 настоящей Документации – 5 баллов.

Участники вправе обратиться за разъяснением о соответствии коммерческих условий и технических характеристик требованиям Документации на стадии подготовки Предложений (п. 5.6 Документации). Результаты решения закупочной комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.

* + 1. По результатам рассмотрения Предложений (первых частей заявок) Участников, Организатор Запроса предложений публикует на электронной площадке ЭТП ГПБ протокол рассмотрения первых частей заявок Участников.
    2. **Порядок рассмотрения Предложений (вторых частей заявок) Участников**
       1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия проверяет:

Правоспособность Участников Запроса предложений (п.5.4.2.1.);

Квалификацию Участников Запроса предложений (п.5.4.2.3);

Финансовую устойчивость Участников Запроса предложений (п.5.4.2.2);

* + - 1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия может запросить у Участников Запроса предложений разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
      2. По результатам проведения отборочной стадии закупочная комиссия отклоняет Предложения, которые:

– поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;

– поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей Документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;

* + - 1. Организатор Запроса предложений, по решению закупочной комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст. 4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).
      2. При проведении отборочной стадии Организатор Запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Предложения, Организатор запроса имеет право отклонить Предложение Участника от дальнейшего рассмотрения.
      3. Оценка Предложений (вторых частей заявок) Участников проводится с учетом критерия «надежность Участника».
      4. **Оценка заявок по критерию «надежность Участника»:**

- имеется опыт исполнения аналогичных договоров заключенных в 2019 г. менее чем на 7 млн. руб. (без НДС) – 0 баллов;  
- имеется опыт исполнения аналогичных договоров заключенных в 2019 г. на 7 млн. руб. (без НДС) и более – 5 баллов;

Опыт исполнения аналогичных договоров должен подтверждаться регистрацией договоров, контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), актами приема-передачи, товарными накладными, УПД, подтверждающими факт исполнения указанных договоров.

* + - 1. **Оценка по критерию «Наличие расширенной гарантии»**

-техническое предложение содержит «Расширенную гарантию» - 5 баллов

-техническое предложение не содержит «Расширенную гарантию» - 0 баллов

Организатор имеет право запрашивать у Участника информацию, подтверждающую достоверность сведений об исполнении Участником аналогичных договоров.

5.9.3.8. По результатам рассмотрения Предложений (вторых частей заявок) Участников, Организатор Запроса предложений публикует на электронной площадке ЭТП ГПБ протокол рассмотрения вторых частей заявок Участников.

* + 1. **Сравнение ценовых предложений Участников**
       1. Оценка и сопоставление заявок Участников по критерию «цена» осуществляется без НДС.
       2. Критерий «Цена» рассчитывается по формуле:

Rаai = (( Аai min) / Аai) х 80

где:

Rаai – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена»;

Аai min – лучшее (минимальное) предложение о цене по Заявке i-го Участника закупки среди всех Заявок;

Аai – предложение  о цене по заявке  i-го Участника закупки;

80 – коэффициент значимости критерия «цена».

* + - 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов**,** при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
      2. Приоритет не предоставляется в случае, если в заявке на участие в закупке, представленной участником Запроса предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, при этом стоимость товаров российского происхождения составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров.
      3. Отнесение участника закупки к российским и иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
      4. Итоговая оценка Предложения Участника рассчитывается как сумма всех вышеперечисленных критериев оценки.
    1. **Проведение переговоров**
       1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.
       2. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
  1. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
  2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
  3. **Определение Победителя**
     1. Закупочная комиссия на своем заседании определяет Победителя Запроса предложений как Участника, Предложение которого заняло первое место в итоговой ранжировке Предложений по степени предпочтительности для Заказчика.
     2. Решение закупочной комиссии по подведению итогов Запроса предложений оформляется протоколом заседания закупочной комиссии. Участники Запроса предложений незамедлительно уведомляются об итогах Запроса предложений системой ЭТП ГПБ согласно правилам данной системы.
     3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем Запроса предложений и о месте и порядке подписания Договора с Заказчиком (п. 5.11).
  4. **Подписание Договора**
     1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается не ранее 10 и не позднее 20 дней с момента публикации в Единой информационной системе итогового протокола.
     2. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении Запроса предложений, настоящей Закупочной документации и Предложении Победителя Запроса предложений, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, по результатам преддоговорных переговоров стороны подписывают протокол преддоговорных переговоров. При проведении преддоговорных переговоров не допускается изменение существенных условий Закупочной документации и Предложения Победителя.
     3. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п.5.11.1. срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
     4. В случае если Победитель Запроса предложений не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах Запроса предложений он утрачивает статус Победителя, а Организатор Запроса предложений имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих заявок.
     5. Заказчик заключит договор с Участником закупки, который предложил такие же, как и Победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора.
     6. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением правительства от 16.09.2016 г. №925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
  5. **Извещение Участников о результатах Запроса предложений**
     1. Извещение Участников о результатах Запроса предложений производится в соответствии с правилами системы ЭТП ГПБ.
     2. Если в период между подписанием Протокола и Договора изменился Победитель (например, вследствие отказа), то Победителем Запроса предложений может быть признан Участник, занявший второе место в Итоговой ранжировке предложений, Участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

# ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**6.1. Техническое предложение (форма 1)**

**6.1.1. Форма Технического предложения (1 часть заявки Участника)**

**начало формы**

**Техническое предложение**

**Поставка оборудования системы хранения данных**

(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания).

**конец формы**

**6.1.2. Инструкции по заполнению**

6.1.2.1. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

6.1.2.2. Техническое предложение Участника, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

* описание всех предлагаемых технических решений с необходимыми чертежами;

6.1.2.3. В техническом предложении описываются все позиции Приложения 2 с учетом предлагаемых условий Договора.

6.1.2.4. Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**6.2. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 2)**

**6.2.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора (1 часть заявки Участника)**

**начало формы**

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Поставка оборудования системы хранения данных**

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**конец формы**

**6.2.2. Инструкции по заполнению**

6.2.2.1. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

6.2.2.2. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

6.2.2.3. Организатор оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.

6.2.2.4. В любом случае Участник должен иметь в виду что:

если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

6.2.2.5. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

**6.3. Анкета Участника (форма 3)**

**6.3.1. Форма Анкеты Участника (2 часть заявки Участника)**

**начало формы**

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН |  |
|  | ОКОПФ, ОКПО, ОКТМО |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактический адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**М.П.**

**конец формы**

**6.3.2. Инструкции по заполнению**

6.3.2.1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.3.2.2. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6.3.2.3. В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**6.4. Справка о финансовом состоянии (форма 4)**

**6.4.1. Форма справки о финансовом состоянии (2 часть заявки Участника)**

**начало формы**

Финансовое состояние Участника

**Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2017-2019 годы**

**Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № п/п | Наименование показателя | Сумма, в тыс. денежных единиц  Г о д ы | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| 1. | Выручка от реализации |  |  |  |
| 2. | Себестоимость реализации |  |  |  |
| 3. | Валовый доход |  |  |  |
| 4. | Операционная (балансовая) прибыль |  |  |  |
| 5. | Чистая прибыль |  |  |  |
| 6. | Уровень  платежеспособности |  |  |  |
| 6.1. | Чистые денежные средства от текущей деятельности |  |  |  |
| 6.2. | Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами краткосрочных обязательств) |  |  |  |

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**М.П.**

**конец формы**

**6.5. Справка о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) Запроса предложений(форма 5)**

**6.5.1. Форма справки о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) Запроса предложений (2 часть заявки Участника)**

**начало формы**

**Справка**

**о наличии у Участника Запроса предложенийсвязей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) Запроса предложений**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего предложений просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника}***связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора Запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного Запроса предложений}*** а именно:

***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником Запроса предложений могут быть расценены как аффилированность };***

***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***

*……*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

**6.5.2. Инструкции по заполнению**

6.5.2.1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.5.2.2. Участник должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника }*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором Запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного Запроса предложений.

6.5.2.3. При составлении данного письма Участник Запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором Запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного Запроса предложений может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данного Запроса предложений, и повлечь отклонение предложения кого Участника.

**6.6. Форма декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 6)**

**(2 часть заявки Участника)**

**начало формы**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**о соответствии участника закупки критериям отнесения**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства** (утв. постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 *(в ред. от 26 июля 2016 г.)*

|  |  |
| --- | --- |
| Подтверждаем, что |  |
|  | (указывается наименование участника закупки) |

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

|  |
| --- |
|  |
| (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения) |

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес местонахождения (юридический адрес): | | |  | |
|  | | | | . |
| 2. ИНН/КПП: | |  | | . |
|  | | (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе) | |  |
| 3. ОГРН: |  | | | . |

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности1:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п№ п/п | Наименование сведений | Малые  предприятия | Средние  предприятия | | Показатель |
| 12 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 11. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | | | — |
| 22. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 49 | | | — |
| 33. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | | |
| 44. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства — бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | | |
| 55. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | | |
| 66. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | | | |
| 77. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100  включительно | | от 101 до 250  включите-льно | указывается количество человек  (за предшест-вующий календарный год) |
| до 15 —  микропредп-риятие | |
| 88. | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн рублей | 800 | | 2000 | указывается в млн рублей  (за предшест-вующий календарный год) |
| 120 в год —  микропредприятие | |
| 99. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | | |
| 110. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению | | | |
| 111. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению | | | |
| 112. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | | |
| 113. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия — наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | | |
| 114. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет)  (при наличии — количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | | |
| 115. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | | |
| 116. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | | |

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) |

М. П.

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность) |

**6.7. Письмо о подаче оферты (форма 7)**

**6.7.1. Форма письма о подаче оферты (3 часть заявки Участника)**

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника Запроса предложений**  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председателю закупочной комиссии по направлению «энергосбытовая деятельность»**  **С.Г.Салтыкову** |

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений «Поставка оборудования системы хранения данных», и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на поставку следующей продукции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание предлагаемой продукции)

на условиях и в соответствии с Коммерческим и Техническим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
|  |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**М.П.**

**конец формы**

**6.7.2. Инструкции по заполнению**

6.7.2.1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

6.7.2.2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

6.7.2.3. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

6.7.2.4. Участник должен указать срок действия Предложения.

6.7.2.5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

**6.8. Коммерческое предложение (форма 8)**

**6.8.1. Форма коммерческого предложения (3 часть заявки Участника)**

**начало формы**

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника Запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции | Производитель, страна происхождения | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. без НДС | Общая цена, руб. без НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **х** | **х** | **х** |  |

**Таблица-2. Расчет стоимости поставляемой продукции с учетом дополнительных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость, руб. без НДС |
|  | Стоимость продукции (итого таблицы-1) |  |
|  | Стоимость дополнительных услуг [расшифровать, какие дополнительные услуги должны быть включены в стоимость] |  |
|  | Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов) |  |
| … | и т.д. |  |
|  | **ИТОГО (1 + 2 + …)** |  |

**Таблица-3. Прочие коммерческие условия поставки продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок начала поставки |  |
|  | Срок завершения поставки |  |
|  | График поставки |  |
|  | Условия оплаты |  |
|  | Гарантийный срок |  |
| … | и т.д. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**6.8.1. Инструкции по заполнению**

6.8.1.1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.8.1.2. В таблице-1 приводится расчет стоимости самой продукции без учета стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку.

6.8.1.3. В таблице-2 приводится расчет стоимости дополнительных услуг. При этом в графе 1 таблицы-2 указывается общая стоимость продукции из таблицы-1 (графа «ИТОГО»).

6.8.1.4. В таблице-3 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника.

6.8.1.5. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.