|  |
| --- |
| **«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 |
| 30 января 2019 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Запрос предложений в электронной форме,**

участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства

**Внедрение IP-телефонии в ПАО «Калужская сбытовая компания»**

**Калуга**

**2019 год**

СОДЕРЖАНИЕ:

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………………....3](#_Toc346098347)

[2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ…………………………………………………………………....5](#_Toc346098354)

[3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА ……………....](#_Toc346098355)...........................................................................................8

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ

ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАПРОСА ПЕРЕДЛОЖЕНИЙ.........................................................................18

[5. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ………………………………………………………………………………29](#_Toc346098387)

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Общие сведения о 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 «30»января 2019 г. на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на официальном сайте Заказчика [www.ksc.kaluga.ru](http://www.ksc.kaluga.ru) и на электронной площадке Сбербанк-АСТ (www.sberbank-ast.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, *относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства*, к участию в открытом запросе предложений в электронной форме «Внедрение IP-телефонии в ПАО «Калужская сбытовая компания**»**

* + 1. Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки Сбербанк-АСТ.
    2. Заказчик: ПАО «Калужская сбытовая компания», 248001, г. Калуга, пер. Суворова, д. 8.
    3. Предмет запроса предложений – внедрение IP-телефонии в ПАО «Калужская сбытовая компания».
    4. Количество лотов — 1 (один).
    5. Подробные требования к поставляемому товару изложены в Техническом задании (Раздел 2) (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). 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 информационных технологий, тел.: (4842)701-808, disa@ksk.kaluga.ru.

* + 1. 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.

Для участия в запросе предложений юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть зарегистрированы в системе Сбербанк-АСТ в качестве участников данной системы, т.е., должны заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации системы Сбербанк-АСТ, а также должны быть зарегистрированы системой Сбербанк-АСТ в качестве Участника данного запроса предложений в установленном порядке.

* + 1. Участники запроса предложений должны подать Предложения в **электронном виде** через систему Сбербанк-АСТ.
  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. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
     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**

1.3.1.  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.

1.3.5. 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.1.3.4, 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 Закупочной документации, или же подача Предложения, не отвечающего требованиям Закупочной 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.

1. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

2.1. Стоимость проекта внедрения ip-телефонии «под ключ» складывается из стоимости предпроектного обследования, стоимости поставки оборудования, стоимости внедрения проекта и гарантийного обслуживания.

2.2. Предпроектное обследование:

2.2.1. Результатом предпроектного обследования является проект внедрения ip-телефонии на предприятии заказчика. Система ip-телефонии состоит из автономных серверов в подразделениях компании в количестве 5 шт. и абонентских мест в количестве 350 шт., объединенных в единое внутреннее номерное пространство. Развертывание системы осуществляется на действующей LAN и WAN инфраструктуре заказчика.

2.2.2. Программное обеспечение ip-телефонии должно базироваться на решениях с открытым исходным кодом, не должно иметь лицензионных ограничений на количество внешних и внутренних линий, используемый функционал и оборудование, подключение модулей сторонних производителей, прочих необоснованных лицензионных ограничений.

2.2.3. Проект должен предусматривать подключение к внешней телефонной сети при помощи интерфейсов ISDN PRI – 1 поток Е1, абонентские номера ТФОП – 77 номеров., аппараты факсимильной связи –26 шт.

2.2.4. Проект должен содержать два варианта развертывания:

- Базовый вариант предусматривает развертывание ip-телефонии на рабочих местах заказчика в количестве 350 шт., факсовых аппаратов – 26 шт.,

**-** Вариант оптимизации основывается на базовом варианте и предусматривает использование имеющихся гибридных IP-АТС Panasonic TDE-200 – 2 шт. и аналоговых АТС Panasonic TDA-200 – 2 шт. в целях сокращения расходов на внедрение ip-телефонии. Использование имеющегося оборудования Panasonic предполагается только до окончания срока жизни оборудования, а в качестве целевой структуры предполагается базовый вариант. Переход от варианта оптимизации к базовому варианту должен обеспечиваться без дополнительных проектных работ, путем установки и настройки абонентского оборудования.

2.2.5. В результате предпроектного обследования должен быть проведен анализ направлений исходящих звонков и представлены предложения по подключению к операторам связи с целью оптимизации расходов на связь.

2.2.6. Проект должен обеспечивать внедрение сервисов с высоким качеством связи, соответствующим современным стандартам, и высоким уровнем доступности сервисов.

2.2.7. Проект должен содержать рекомендации по модернизации WAN и LAN заказчика, с целью обеспечения высокого качества связи, соответствующего имеющимся отраслевым стандартам.

2.3. По результатам согласования проекта производится поставка и настройка оборудования.

2.4. Предварительная смета на оборудование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Назначение в проекте | Кол-во | Макс. цена единицы, руб.  (без НДС) | Стоимость руб.  (без НДС) |
| Сервер Proliant ML30 (RAID 1) или эквивалент | Сервер IP-телефонии | 5 | 80 600,00 | 403 000,00 |
| Карта Parabel Quasar-MEX или эквивалент | Карта для подключения потока Е1 | 1 | 11 500,00 | 11 500,00 |
| Плата OpenVox A1610E или эквивалент | Аналоговая модульная плата для подключения модулей FXO/FXS | 2 | 11 400,00 | 22 800,00 |
| Плата OpenVox A810E или эквивалент | Аналоговая модульная плата для подключения модулей FXO/FXS | 1 | 8 500,00 | 8 500,00 |
| Модуль OpenVox FXO400 или эквивалент | Модуль для подключения 4 внешних аналоговых линий (FXO) | 8 | 8 500,00 | 68 000,00 |
| Шлюз Grandstream HT-503 или эквивалент | VoIP шлюз для подключения одной внешней и одной внутренней линии | 6 | 3 900,00 | 23 400,00 |
| Шлюз Grandstream GXW 41 или эквивалент | VoIP шлюз для подключения до 4 внешних линий | 20 | 13 600,00 | 272 000,00 |
| Адаптер Grandstream HT801 или эквивалент | Аналоговый SIP адаптер для подключения факсовых аппаратов | 26 | 2 200,00 | 57 200,00 |
| IP-телефон Fanvil X3S или эквивалент | IP-телефон линейного сотрудника компании | 310 | 2 600,00 | 806 000,00 |
| IP-телефон Fanvil X3S или эквивалент | IP-телефон менеджера | 40 | 8 100,00 | 324 000,00 |
| Панель Fanvil EXP200 или эквивалент | модуль расширения телефона секретаря | 5 | 6 800,00 | 34 000,00 |
| Итого |  |  |  | 2 030 400,00 |

2.5. Состав закупаемого оборудования может изменяться в соответствии требованиями, согласованными в проекте.

2.6. В ходе проекта производится:

Установка ПО IP-АТС, выполнение комплекса работ по обеспечению информационной безопасности IP-АТС, настройка системы согласно согласованного проекта.

Работы по настройке и конфигурированию внешних аналоговых линий.

Работы по объединению всех АТС в единую телефонную сеть.

Обучение ИТ-специалистов компании работе с ПО.

Тестирование и отладка проекта в течение месяца с момента запуска телефонии.

2.7. По результатам выполнения проекта предоставляются паспорт проекта, русскоязычная документация по использованию системы, инструкции на русском языке по использованию IP-телефонов.

2.8. Гарантийная поддержка включает:

Право на устранение скрытых ошибок, допущенных в ходе реализации проекта, в течение 12 месяцев со дня выполнения проекта.

Право на повторное (бесплатное) обучение ИТ-специалистов компании в течение 12 месяцев со дня выполнения проекта.

Бесплатная техническая поддержка с лимитом 1 нормо-час в месяц, пожизненно.

2.9. Максимальная стоимость работ по предпроектному обследованию, внедрению проекта, программного обеспечения и гарантийной поддержке составляет 700 000 руб. без НДС.

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПО ВНЕДРЕНИЮ

СИСТЕМЫ IP-ТЕЛЕФОНИИ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Калуга «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ПАО «Калужская сбытовая компания», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора Яшанина Анатолия Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Исполнитель обязуется выполнить внедрение системы голосовой связи ПАО «Калужская сбытовая компания», функционирующей на основе стека протоколов TCP/IP в локальных вычислительных сетях (далее – **LAN**) и распределенной сети компании (далее – **WAN**) на базе открытого программного обеспечения (далее – **ip-телефонии**) «под ключ».
   2. Исполнитель, в рамках внедрения ip-телефонии обязуется провести проектирование системы, поставить и передать в собственность Заказчика необходимое для функционирования ip-телефонии оборудование (далее – **Оборудование**), осуществить пуско-наладку, ввод Оборудования в эксплуатацию, обучение персонала Заказчика (далее – **Работы**), а Заказчик обязуется принять и оплатить Оборудование и Работы в порядке, установленном Договором.
   3. Проект внедрения ip-телефонии (далее – **Проект**) должен предусматривать подключение к внешней телефонной сети при помощи следующих протоколов и интерфейсов: SIP, ISDN PRI, ISDN BRI, ТФОП. Проект должен содержать анализ направлений исходящих звонков, предложения по подключению к операторам связи с целью оптимизации расходов на связь.
   4. Ip-телефония должна обеспечивать высокое качеством связи, соответствующее современным стандартам, с высоким уровнем доступности. Проект должен содержать рекомендации по модернизации WAN и LAN заказчика, с целью обеспечения высокого качества связи, соответствующего имеющимся отраслевым стандартам.
   5. В целях сокращения расходов на внедрение ip-телефонии проект должен содержать предложения по оптимизации расходов на основе имеющегося у Заказчика оборудования телефонной связи. Использование имеющегося оборудования предполагается только до окончания срока жизни оборудования, а в качестве целевой структуры предполагается базовый вариант. Переход от варианта оптимизации к базовому варианту должен обеспечиваться без дополнительных проектных работ, путем установки и настройки абонентского оборудования.
   6. Наименование, технические характеристики, комплектность, количество, цена, срок поставки Оборудования, стоимость и срок проведения Работ, определяются в Графике Работ и поставки Оборудования (Приложение № 1 к Договору), Спецификации (Приложение № 2 к Договору) и Проекте договора.
2. **Цена Договора и порядок расчетов**
   1. Стоимость работ по проектированию ip-телефонии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Цена на Оборудование определяется в Спецификации на оборудование (Приложение №2 к Договору). Стоимость Оборудования определяется по результатам проектирования. При значительном изменении количества Оборудования и его состава цена определяется по согласованию Сторон.
   3. Стоимость Работ по пуско-наладке ip-телефонии и обучению персонала составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стоимость Работ может изменяться по согласованию Сторон в случае значительного отклонения состава и количества Оборудования от представленного в Спецификации на оборудование (Приложение №2 к Договору).
   4. Заказчик оплачивает Оборудование и Работы в соответствии с Графиком Работ и поставки Оборудования (Приложение № 1 к Договору) на основании выставленных Исполнителем счетов.
   5. Цена Оборудования включает стоимость Оборудования, в том числе тары, упаковки, маркировки, страхования Оборудования, стоимость доставки, налоги, таможенные и другие платежи и пошлины.
   6. Цена Работ включает стоимость предпроектного обследования, проектных и пуско-наладочных работ, ввода Оборудования в эксплуатацию, обучения персонала Покупателя.
   7. Расчеты по Договору производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
   8. Обязательство по оплате считается выполненным с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчик.
3. **Обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Обеспечить допуск представителей Исполнителя на территорию и к оборудованию Заказчика для выполнения обязательств по Договору.
      2. Осуществить приемку Оборудования и Работ в порядке, установленном Договором.
   2. Производить оплату за поставку Оборудования и выполнение Работ в порядке, установленном в Графике Работ и поставки Оборудования.
      1. По письменному требованию известить Исполнителя о готовности к приемке Оборудования.
      2. К моменту передачи Оборудования создать необходимые условия (подготовка площадки, подводка всех необходимых энергоносителей и коммуникаций) для проведения сопутствующих Работ.
   3. Исполнитель обязан:
      1. Своевременно и должным образом выполнять принятые на себя обязательства в соответствии с условиями Договора.
      2. Своевременно передать всю необходимую документацию, в соответствии с разделом Договора.
      3. Информировать Покупателя о ходе выполнения условий Договора и о готовности Оборудования к отгрузке, сообщить Покупателю время и дату поставки Оборудования в Адрес поставки. Досрочная поставка Оборудования производится только с предварительного письменного согласия Покупателя.
4. **Сроки и условия поставки Оборудования**
   1. Оборудование по Договору должно быть поставлено в сроки, установленные в Графике работ и поставки Оборудования (Приложение № 1 к Договору).
   2. Датой поставки считается дата передачи Оборудования на ответственное хранение Заказчику, что подтверждается подписанием Акта передачи на ответственное хранение.
   3. Поставка Оборудования считается выполненной надлежащим образом, если:
      1. Исполнителем соблюдены требования Договора и действующего законодательства;
      2. Заказчиком в полном объеме получены от Исполнителя документы на Оборудование, указанные в разделе Договора;
   4. Поставка осуществляется путем доставки Оборудования на склад Заказчика, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   5. Исполнитель обязуется передать Оборудование, по количеству, наименованию, комплектации и качеству, соответствующие требованиям Договора и Технической спецификации, в надлежащей таре и/или упаковке, отвечающей требованиям ГОСТ, ТУ, действующих нормативов и стандартов РФ и условиями Договора, обеспечивающей сохранность Оборудования при обычных условиях хранения и транспортировки. В случае необходимости возврата тары (упаковки) Исполнителю, отметка об этом проставляется в Спецификации оборудования (Приложение № 2 к Договору).
   6. При передаче Оборудования Заказчик подписывает Акт передачи на ответственное хранение.
5. **Порядок производства, сроки и условия выполнения Работ.**
   1. Исполнитель выполняет проектные работы, поставку Оборудования работы по пуско-наладке, вводу Оборудования в эксплуатацию, обучению персонала Заказчика в сроки, установленные в Графике Работ и поставки Оборудования (Приложение № 1 к Договору).
   2. Заказчик в течение 10 рабочих дней после предоставления Исполнителем проекта внедрения ip-телефонии утверждает Проект, либо предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки Проекта. В случае мотивированного отказа Исполнитель в течение 10 рабочих дней обязан устранить указанные в нем недостатки.
   3. Датой начала исполнения Проекта считается дата поступления авансового платежа за Оборудование.
   4. После утверждения Проекта Заказчик и Исполнитель в течение пяти рабочих дней согласуют дату начала исполнения Проекта, но не позднее 20 рабочих дней с момента утверждения Проекта.
   5. Исполнитель осуществляет Работу собственными силами и средствами с привлечением специалистов, имеющих соответствующую квалификацию. По согласованию с Заказчиком Исполнитель вправе привлекать к производству Работ третьих лиц.

Исполнитель обеспечивает соблюдение норм техники безопасности, пожарной безопасности при выполнении Работ.

* 1. Сдача готового к работе Оборудования Исполнителем, производится путем подписания Акта приемки выполненных работ после проведения испытаний.
  2. Подписанный Заказчиком Акт приемки выполненных работ подтверждает приемку Оборудования по количеству, качеству и комплектности.
  3. В случае выявления в ходе проведения испытаний несоответствия Оборудования условиям Договора, включая технические требования, Стороны в двухдневный срок составляют Акт о выявленных недостатках, и определяют время, необходимое для их устранения. Срок устранения недостатков не может превышать 10 (десять) рабочих дней от даты составления Акта о выявленных недостатках.
  4. В случае невозможности устранения Исполнителем недостатков в согласованные Сторонами сроки, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной за Оборудование и Работы стоимости с выплатой штрафа в размере 10 (десять) % от стоимости Договора. Исполнитель обязан осуществить возврат уплаченных за Оборудование и Работы денежных средств, а также штрафа течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии Заказчика.

- потребовать замены Оборудования ненадлежащего качества на Оборудование, соответствующее Договору, в установленный Заказчиком и согласованный с Исполнителем срок.

* 1. В случае отказа Исполнителя от исполнения Договора, в соответствии с п. . Договора, Исполнитель обязуется своими силами и за свой счет вывезти указанное Оборудование со склада Покупателя, в течение 10 (десяти) дней с момента получения Поставщиком отказа от исполнения Договора.

1. **Техническая документация**
   1. Поставщик обязан одновременно с передачей Оборудования предоставить Покупателю необходимую сопроводительную документацию (на бумажном и электронном носителях), а именно:

- документы, подтверждающие качество Оборудования (паспорт качества, сертификат качества, сертификат соответствия и иные);

- технический паспорт (если предусмотрен для данного вида Оборудования);

- инструкции по эксплуатации и техническому обслуживанию;

- товарная и/или товарно-транспортная накладная;

- гарантийные обязательства;

- счет на фактически отгруженное Оборудование.

* 1. Все текстовые материалы и документация, включающая в себя: описание Оборудования, инструкцию по эксплуатации, инструкциюпо сервису и ремонту, инструкцию по монтажу, чертежи и диаграммы, электрические схемы и их описание должны быть на русском языке.
  2. В случае не передачи технической документации в порядке, предусмотренном Договором, поставка считается некомплектной, и Акт приема-передачи подписывается Заказчиком после получения полного комплекта сопроводительной документации.

1. **Гарантии качества**
   1. Качество Оборудования должно соответствовать требованиям, предъявляемым к данному типу Оборудования.
   2. Поставщик гарантирует, что:
2. Техническая документация, поставляемая Поставщиком, является комплектной и достаточной для сборки, эксплуатации и технического обслуживания Оборудования;
3. Изготовители Оборудования обладают в необходимом объеме правами на все патенты и лицензии в отношении поставляемого в объеме Договора Оборудования.
   1. Гарантийный срок на Оборудование и Работы составляет не менее 12 месяцев с даты подписания акта приемки выполненных работ.
      1. Поставщик несет ответственность за качество Оборудования в течение гарантийного срока при условии соблюдения Покупателем условий эксплуатации, хранения Оборудования и других условий, указанных в технической документации к Оборудованию.
   2. В период действия гарантийного срока Исполнитель за свой счет обязуется осуществлять замену любой неисправной части Оборудования, если неисправность вызвана дефектом конструкции, некачественными материалами.
4. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями Договора.
   2. В случае просрочки по вине Исполнителя поставки Оборудования и/или сроков выполнения Работ, установленных Договором, Заказчик вправе потребовать уплату пени. Размер пени устанавливается в размере 0,1 % от общей стоимости Договора за каждый день просрочки, но не более 10 % от стоимости соответствующего Оборудования или Работ.
   3. В случае невозможности устранить недостатки, выявленные в процессе эксплуатации Оборудования, в течение срока, указанного в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Договора, и не позволяющие эксплуатировать Оборудование в соответствии с его назначением и характеристиками, Заказчик вправе потребовать возврат уплаченных за Оборудование и Работы денежных средств.
   4. В случае неисполнения и/или не надлежащего исполнения Исполнителем принятых на себя обязательств Заказчик вправе удерживать Оборудование до полного исполнения Исполнителем принятых на себя обязательств.
   5. В случае нарушения сроков оплаты, Исполнитель вправе потребовать уплату пени. Размер пени устанавливается в размере 0,1 % от общей стоимости Договора за каждый день просрочки, но не более 10 % от суммы платежа.
   6. Неустойка уплачивается виновной Стороной на основании письменной претензии и счета, выставленного другой Стороной. Претензия и счет высылаются в адрес виновной Стороны по факсу/электронной почте с последующим направлением оригиналов заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному Договоре.
   7. Уплата неустойки, а также возмещение убытков в случае ненадлежащего исполнения обязательств, не освобождает Сторону, их уплатившую, от исполнения обязательства по Договору.
5. **Порядок разрешения споров**
   1. Все разногласия Сторон, возникшие в результате исполнения Договора, разрешаются Сторонами в претензионном порядке.
   2. Претензия должна быть оформлена в письменной форме на фирменном бланке и подписана уполномоченным представителем Стороны.
   3. Претензия должна содержать ссылку на дату/номер Договора и ссылки на пункты Договора, которые были нарушены другой Стороной.
   4. Претензия может быть направлена заказным письмом с уведомлением о вручении и/или по факсу (по электронной почте), с последующим обязательным направлением оригинала заказным письмом с уведомлением о вручении, по реквизитам Сторон, указанным в Договоре.
   5. Претензию по ассортименту, комплектности, количеству и качеству Оборудования и выполненных Работ Заказчик вправе направить Исполнителю в течение гарантийного срока на Оборудование и Работы.
   6. Срок ответа Стороной на претензию составляет 10 (десять) рабочих дней с даты получения претензии.
   7. Все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, изменения, прекращения или недействительности, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.
   8. В случае возникновения споров в рамках Договора Стороны для разрешения данных споров обязуются применять право Российской Федерации.
6. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Стороны не несут ответственность за невыполнение любого из условий Договора, если выполнение было просрочено, прервано или стало невозможным по причине наступления обстоятельств (события), не контролируемого Сторонами, и которое они не могли разумно предвидеть или предотвратить, при условии, что соответствующая Сторона не нарушила на тот момент свои обязательства по Договору (далее – обстоятельства форс-мажора).
   2. В случае наступления обстоятельств форс-мажора, срок исполнения Сторонами своих обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.
   3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору вследствие обстоятельств форс-мажора, не позднее 7 дней с момента их наступления в письменной форме извещает другую Сторону с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств. Сторона, не известившая надлежащим образом о наступлении обстоятельств форс-мажора, не вправе ссылаться на них в обоснование своего освобождения от ответственности.
   4. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств форс-мажора и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые местными компетентными органами административной территории, на которой находится Сторона, заявившая о таких обстоятельствах, или в которой произошло такое событие (либо Торговой палатой государства Стороны, заявляющей о таких обстоятельствах).
   5. Если обстоятельства форс-мажора будут продолжаться более 30 (тридцать) календарных дней, каждая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору, письменно известив об этом другую Сторону с мотивированным указанием причин. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.
7. **Конфиденциальная информация**
   1. При исполнении Договора Стороны принимают взаимные обязательства по охране Конфиденциальности информации, ставшей им известной во время заключения и исполнения Договора, и которую Стороны не в праве сообщать третьим лицам без согласия другой Стороны.
   2. Под «Конфиденциальной информацией» Стороны понимают любую информацию, ставшую им известной во время заключения и исполнения Договора включая, но, не ограничиваясь информацию, касающуюся предмета Договора, хода его исполнения и полученных результатов, включая, но, не ограничиваясь технические задания, спецификации, чертежи, конструкции, образцы, модели, компьютерное программное обеспечение и ноу-хау, а также иные сведения делового и конфиденциального характера включая, но не ограничиваясь информацию о ценах, первоначально переданную одной Стороной другой Стороне в рамках Договора, которая была передана в письменной, иной визуальной (воспринимаемой зрением) или в пригодной для машинного считывания форме, а также информацию, переданную в устной форме.
   3. Любая из Сторон ни при каких условиях не получает права, имущественные права или лицензии на патенты, товарный знак или ноу-хау другой Стороны вследствие заключения Договора или при передаче Конфиденциальной информации.
   4. Стороны обязуются:

- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства РФ с целью исключения возможности утечки или несанкционированного распространения в любой форме конфиденциальной информации;

- не раскрывать и не предоставлять конфиденциальную информацию в любой форме третьим лицам без получения на то письменного разрешения другой Стороны.

* 1. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о деталях Договора и Приложений к нему.
  2. Разглашение конфиденциальной информации одной из Сторон допускается только после получения предварительного письменного согласия другой Стороны или в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.
  3. Обязательство соблюдения конфиденциальности действует в течение 3 (Трех) лет после прекращения действия Договора.

1. **Прочие условия**
   1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
   2. После подписания Договора Сторонами все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры, переписка между Сторонами теряют силу.
   3. Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до момента выполнения Сторонами всех обязательств по Договору. Датой заключения Договора является дата, указанная после названия Договора (дата составления). Если под подписями представителей Сторон указана дата, отличная от даты составления, то датой заключения Договора является более поздняя по времени дата подписания одной из Сторон.
   4. Стороны обязуются в трехдневный срок с даты заключения Договора назначить своих представителей, ответственных за ход исполнения обязательств по Договору, официально известив об этом другую Сторону.
   5. Для оперативного выполнения условий Договора допускается обмен документами по факсимильной связи/электронной почте с обязательным визирование сторонами каждой страницы документа с последующим предоставлением оригинала в течение 10 (десяти) календарных дней.
   6. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами всех обязательств по нему и завершения расчетов.
   7. Договор подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **ПАО «Калужская сбытовая компания»**  **Юридический адрес:**  248001, г. Калуга, пер. Суворова, д. 8  **Банковские реквизиты:** р/сч 40702810900520000291вПАО «МИнБанк» корр/сч 30101810300000000600 БИК: 044525600 ИНН: 4029030252 КПП: 402801001  ОКПО: 72807642 ОКТМО: 29701000  ОКВЭД: 40.10.3 ОГРН: 1044004751746  Факс: (4842) 506-146  Телефон: приемная: 701-801,  E.mail: sekretary@ksk.kaluga.ru | **Поставщик:** |

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

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График работ и поставки Оборудования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование этапа** | **Срок исполнения** | **Стоимость работ, руб.** | **Порядок оплаты** | **Примечание** |
| **Предпроектное обследование компании и проектирование системы ip-телефонии** | 25 рабочих дней со дня получения авансового платежа и допуска на территорию и к оборудованию Заказчика |  | 50 % авансовый платеж, 50 % в течение 10 рабочих дней со дня утверждения проекта Заказчиком |  |
| **Поставка оборудования** | 20 рабочих дней со дня получения авансового платежа (дата начала исполнения Проекта) |  | 25 % авансовый платеж, 25 % в течение 10 рабочих дней со дня подписания Актов приема на ответственное хранение, 50% со дня подписания Актов ввода системы в эксплуатацию |  |
| **Пуско-наладка оборудования, ввод системы в эксплуатацию, обучение персонала.** | 30 рабочих дней с даты поставки Оборудования |  | В течение 10 рабочих дней со дня подписания Актов ввода системы в эксплуатацию |  |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спецификация оборудования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Требования к качеству товара (ГОСТ, ТУ, ост, чертеж, технические характеристики и др.) | Ед. изм. | Кол-во  товара | Гарантийный срок | Цена  за единицу  в руб. |  | Сумма в руб. | Срок поставки |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого:

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

1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАПРОСА ПЕРЕДЛОЖЕНИЙ

## 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 дополнительных ценовых предложений;
       7. Рассмотрение вторых частей заявок;
       8. Переторжка;
       9. Подведение итогов;
       10. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и заключение договора;
       11. 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 было 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 Сбербанк-АСТ 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.
      2. 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.
      3. 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 следующие документы, подтверждающие правоспособность Участника:

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» 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.)*

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» 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;

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию Устава в действующей редакции (для юридических лиц);

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

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию письма Госкомстата России или его территориального органа, подтверждающего постановку участника на государственное статистическое наблюдение и присвоение кодов государственного статистического наблюдения;

- заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» 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;

- заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Участника 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 Закупочной документации форме (Форма 5);

- 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:**
* 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;
* справка о финансовом состоянии Участника (Форма 6);
  + - 1. **Документы, подтверждающие квалификацию Участника Запроса предложений:**
* документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов (сведения о выполнении аналогичных договоров, сведения о наличие материально-технических ресурсов и т.д.);

- все указанные документы прилагаются Участником закупки к Предложению.

* 1. **Подготовка Предложений**
     1. **Общие требования к Предложению**
        1. Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

1 часть заявки

* Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма 3);
* Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма 4);

Не допускается в первой части заявки на участие в закупке сведений об Участнике запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в настоящей Документации.

2 часть

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

Ценовое предложение

* Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Форма 1);
* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Форма 2).

5.5.1.2. В целях исполнения норм 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;

- 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 Сбербанк-АСТ. 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 Сбербанк-АСТ должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей документацией.
       4. Все файлы Предложения, размещенные Участником на электронной площадке Сбербанк-АСТ, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Предложений.
       5. Прочие правила оформления Предложений через систему Сбербанк-АСТ 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:

**2 730 400 рублей (без НДС)**

* + 1. **Изменение и отзыв Предложений**
       1. окончания приема заявок Участников.
       2. В случае изменения Предложения Участники готовят необходимые документы в соответствии с правилами системы Сбербанк-АСТ.
       3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующие документы в соответствии с правилами системы Сбербанк-АСТ.
       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 Сбербанк-АСТ или в письменной форме на имя ответственного секретаря закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
       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 Сбербанк-АСТ. 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 Сбербанк-АСТ, 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 (подраздел 5.3), получат уведомления о продлении срока окончания приема Предложений в порядке, установленном правилами системы Сбербанк-АСТ.
  2. **Подача Предложений и их прием**
     1. **Подача Предложений через систему Сбербанк-АСТ**
        1. Порядок подачи Предложений на электронной площадке Сбербанк-АСТ 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:

- технические характеристики Предложения (соответствие требованиям закупочной документации, сроки поставки оборудования, выполнения работ, оказания услуг, срок и объем предоставления гарантии качества);

Оценка заявок по критерию «Технические характеристики предложения»:

- содержание заявки соответствует требованиям, установленным Разделом 2 (Техническое задание) и 3 (Проект договора) настоящей Документации, наличие разногласий к проекту договора– 0 баллов;

- содержание заявки соответствует требованиям, установленным Разделом 2 (Техническое задание) и 3 (Проект договора) настоящей Документации, отсутствие разногласий к проекту договора– 10 баллов;

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 Сбербанк-АСТ 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 «опыт Участника».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Объем контрактов, млн. руб. в год | | |
| Опыт внедрения подобных проектов на рынке, лет | 0-5 | 5-10 | >10 |
| 0-3 | 0 баллов | 3 балла | 6 баллов |
| 3-5 | 3 балла | 9 баллов | 12 баллов |
| >5 | 6 баллов | 12 баллов | 15 баллов |

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

4.9.3.7. По результатам рассмотрения Предложений (вторых частей заявок) Участников, Организатор запроса предложений публикует на электронной площадке Сбербанк-АСТ 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 75

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;

75 – 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.:
* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* 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.
  1. **Переторжка (регулирование цены)**

5.10.1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т.е., предоставление Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной, указанной в Предложении, цены.

5.10.2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками до подведения итогов запроса предложений получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает закупочная комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

5.10.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней по любому из представленных Предложений, тогда его Предложение, по которому он не участвовал в переторжке, остается действующим с ранее объявленной ценой.

5.10.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

5.10.5. Процедура переторжки проводится с использованием функционала   
электронной площадки Сбербанк-АСТ. Порядок проведения процедуры переторжки определяется правилами системы Сбербанк-АСТ.

5.10.6. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

* 1. **Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений и определение Победителя**
     1. Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:
* в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор (подраздел 5.12); процедура Запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Заказчика полностью, закупочная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений;
* если, по мнению закупочной комиссии возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, закупочная комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.
  + 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 Сбербанк-АСТ согласно правилам данной системы.
    3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем Запроса предложений и о месте и порядке подписания Договора с Заказчиком (п. 5.12).
  1. **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.5.12.1. 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.
  2. **Извещение Участников о результатах Запроса предложений** 
     1. Извещение Участников о результатах запроса предложений производится в соответствии с правилами системы Сбербанк-АСТ.
     2. Если в период между подписанем 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.
  3. **Извещение Участников о результатах Запроса предложений** 
     1. Извещение Участников о результатах запроса предложений производится в соответствии с правилами работы Системы Сбербанк-АСТ.
     2. Если в период между подписанем 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.

1. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ
   1. **Письмо о подаче оферты (форма 1)**
      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 «Внедрение IP-телефонии в ПАО «Калужская сбытовая компания»», 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.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2) на \_\_\_\_ листах;
2. Техническое предложение (форма 3) на \_\_\_\_ листах;
3. Протокол разногласий по проекту договора (форма 4) на \_\_\_\_ листах;
4. Анкета участника (форма 5) на \_\_\_\_ листах;
5. Справка о финансовом состоянии (форма 6) на \_\_\_\_ листах;
6. Справка о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) запроса предложений (форма 7) на \_\_\_\_ листах;
7. Декларация принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства и соответствия их требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма 8) на \_\_\_\_ листах;
8. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
       3. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 5.4, графа «ИТОГО»). 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.)».
       4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 4.5.3.1.
       5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов .2.1.
  1. **Коммерческое предложение (форма 2)**
     1. **Форма коммерческого предложения (3 часть заявки Участника)**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

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

**График работ и поставки Оборудования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование этапа** | **Срок исполнения** | **Стоимость работ, руб.** | **Порядок оплаты** | **Примечание** |
| **Предпроектное обследование компании и проектирование системы ip-телефонии** | 25 рабочих дней со дня получения авансового платежа и допуска на территорию и к оборудованию Заказчика |  | 50 % авансовый платеж, 50 % в течение 10 рабочих дней со дня утверждения проекта Заказчиком |  |
| **Поставка оборудования** | 20 рабочих дней со дня получения авансового платежа (дата начала исполнения Проекта) |  | 25 % авансовый платеж, 25 % в течение 10 рабочих дней со дня подписания Актов приема на ответственное хранение, 50% со дня подписания Актов ввода системы в эксплуатацию |  |
| **Пуско-наладка оборудования, ввод системы в эксплуатацию, обучение персонала.** | 30 рабочих дней с даты поставки Оборудования |  | В течение 10 рабочих дней со дня подписания Актов ввода системы в эксплуатацию |  |
|  |  |  |  |  |

**Спецификация оборудования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Требования к качеству товара (ГОСТ, ТУ, ост, чертеж, технические характеристики и др.) | Ед. изм. | Кол-во  товара | Гарантийный срок | Цена  за единицу  в руб. |  | Сумма в руб. | Срок поставки |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого:

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. 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.
  1. **Техническое предложение (форма 3)**
     1. **Форма Технического предложения (1 часть заявки Участника)**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

**Поставка расходных материалов для оргтехники**

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

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
       2. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
       3. Техническое предложение Участника, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
* описание всех предлагаемых технических решений с необходимыми чертежами;
  + - 1. 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.
  1. **Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4)**
     1. **Форма Протокола разногласий по проекту Договора (1 часть заявки Участника)**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Поставка расходных материалов для оргтехники**

**«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**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
       2. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (Приложение3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
       3. 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.
       4. 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.
       5. 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.
  + - 1. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (Приложение 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
  1. **Анкета Участника (форма 5)**
     1. **Форма Анкеты Участника (2 часть заявки Участника)**

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
       4. В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
  1. **Справка о финансовом состоянии (форма 6)**
     1. **Форма справки о финансовом состоянии (2 часть заявки Участника)**

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое состояние Участника

**Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2016-2018 годы**

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

| № п/п | Наименование показателя | Сумма, в тыс. денежных единиц  Г о д ы | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2016 | 2017 | 9 мес. 2018 |
| 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) |  |  |  |

*Обозначения:*  Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;

стр. - код строки формы отчетности;

гр. - графы форм отчетности.

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

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

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

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Справка о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) запроса предложений (форма 7)**
     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**

Приложение 6 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка**

**о наличии у Участника запроса предложений связей, 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**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник запроса предложения приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. 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.
       4. 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.

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

**к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 8) (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[[1]](#endnote-1), 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) |

1. 1 Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

   2 Пункты 1—11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

   3 Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в» — «д» пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   |  |  |  |

   **конец формы** [↑](#endnote-ref-1)