**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения рамочных договоров на поставку компьютерной техники**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

**г. Москва
2013 г.**

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc311203311)

[2. Предмет и условия закупки 4](#_Toc311203312)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 4](#_Toc311203313)

[4. Подготовка Предложений 5](#_Toc311203314)

[5. Подача предложений и их прием 6](#_Toc311203315)

[6. Оценка Предложений 6](#_Toc311203316)

[7. Заключение договоров 8](#_Toc311203317)

[8. Приложения 9](#_Toc311203318)

# Общие положения

**1.1 Заказчик** – ОАО АФК «Система» - юридический адрес: 125009 г. Москва, ул. Моховая 13, стр.1.

**1.2 Организатор**

Департамент контроля и сопровождения проектов ОАО АФК «Система», контактное лицо: руководитель по организации закупочных процедур Патрина Елена Александровна, тел. +7 (495) 730-15-13, доб. 50453, e-mail: patrina@sistema.ru

**1.3 Срок окончания приема предложений** – 18-00 (MSK) 12.02.2013 г.

**1.4 Правовой статус процедур и документов**

1.4.1. Открытый запрос предложений (далее – Запрос предложений)не является конкурсом, и его 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 Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

**1.5 Обжалование**

1.5.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.5.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ОАО АФК «Система».

1.5.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.6. Прочие положения**

1.6.1. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие решения по определению Победителя.

1.6.2. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

# Предмет и условия закупки

**2.1. Предмет закупки**

1. Персональные компьютеры и комплектующие к ним.
2. Мобильные компьютеры и комплектующие к ним.
3. Мониторы.
4. Мобильные устройства обработки данных.
5. Оргтехника (принтеры, сканеры, копировальные аппараты, многофункциональные устройства, другое офисное оборудование).
6. Серверное оборудование и комплектующие к нему.
7. Оборудование локальной вычислительной сети и комплектующие к нему.
8. Оборудование УАТС и комплектующие к нему (включая аппараты стационарной телефонной связи).
9. Расходные материалы: компактные носители информации.

Предварительная спецификация на компьютерное оборудование п.8 (Приложение 2).

**Вся поставляемая продукция должна быть сертифицирована в соответствии с законодательством РФ.**

**2.2. Условия закупки**

2.2.1. Доставка приобретаемого оборудования Заказчику.

2.2.4. Сервисная поддержка приобретаемого оборудования. Осуществление сервисных процедур в период гарантийного и, по требованию Заказчика, послегарантийного срока эксплуатации. Доставка оборудования в сервисные центры вендора и обратно Заказчику.

2.2.3. Предоставление кредитной линии в размере не менее 300 000 руб..

2.2.4. Срочная поставка Заказчику любого оборудования в соответствии с номенклатурой, указанной в п.2.1 настоящей закупочной документации, в пределах предоставленной кредитной линии.

**2.3. Порядок размещения заказов**

2.3.1. Заказ на сумму свыше 100 000 рублей (без НДС) размещается путем проведения запроса цен или аукциона в электронной форме среди отобранных в ходе проведения настоящего запроса предложений Поставщиков.

2.3.2. Для оперативного решения вопросов, связанных с размещением и исполнением заказа, за ОАО АФК «Система» должен быть выделен персональный менеджер.

# Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования** | **Документы, подлежащие предоставлению** |
| **Общие требования:** |  |
| Участник должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица, в соответствии с законодательством РФ. | Нотариально заверенные копии учредительных документов, нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации, выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или нотариально заверенную копию) не позднее 3 месяцев с даты окончания приема коммерческих предложений, копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность. |
| Участник должен иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые). | Копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за завершившийся отчетный период текущего года, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью организации. |
| Организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест. | Справка в произвольной форме, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью организации.  |
| **Специальные требования:** |  |
| Участник должен иметь опыт работы на рынке, соответствующему предмету настоящего запроса предложений, не менее 3-х последних лет. | Справка в произвольной форме об опыте работы: период, география, крупнейшие заказчики. Отзывы заказчиков (если имеются). |
| Участник должен быть мультивендорным поставщиком. | Копии сертификатов и лицензий вендоров, заверенные подписью руководителя и печатью организации. |
| Участник должен выделить для работы с Заказчиком персонального менеджера. | CV персонального менеджера должен быть приложен (желательно предоставление не менее 3-х кандидатов с возможностью выбора Заказчиком персонального менеджера из предложенных кандидатов). |
| Участник предоставляет кредитную линию в размере не 300000 руб. | Письмо в произвольной форме с указанием с размером кредитной линии и условиями оплаты. |
| Срок поставки товара не более 7 дней с даты размещения заказа. | Письмо с указанием сроков поставки товара. |

# Подготовка Предложений

**4.1. Общие требования к Предложению**

Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Анкету участника (Форма 1);
			* Перечень поставляемого оборудования и действующий на дату подачи предложения прайс-лист на него с информацией о размере скидки (%), которая может быть предоставлена при размещении заказа и условия предоставления скидок.
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.).

**4.2. Требования к языку Предложения**

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением документов, выданных Участнику третьими лицами на иностранном языке.

# Подача предложений и их прием

5.1 Предложения направляются по адресу Заказчика. Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренние конверты следующим образом:

- внешний конверт с оригиналом и копией Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Заказчика] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

- внутренние конверты с оригиналом и копией коммерческого Предложения должны содержать следующую информацию:

|  |
| --- |
| **ОРИГИНАЛ (или КОПИЯ) КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ** |
| Адрес: | Для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО ответственного сотрудника] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |

# Оценка Предложений

**6.1. Общие положения**

Оценка Предложений осуществляется рабочей группой, назначенной решением Тендерного комитета ОАО АФК «Система».

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переторжки и переговоров.

**6.2. Отборочная стадия**

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
2. содержат предложения, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

**6.3. Оценочная стадия**

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки и переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

* + - * Размер скидки (%) от цен прайс-листа.
			* Условия предоставления скидок.
			* Опыт работы на рынке.
			* Количество вендоров.
			* Размер предоставления кредитной линии и условия оплаты.
			* Квалификация персонального менеджера, предлагаемого Участником к ведению заказов Заказчика.
			* Сроки поставки.

**6.4. Проведение переговоров**

6.4.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.4.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. 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.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

# Заключение договоров

По итогам проведения настоящего запроса предложений будут заключены **рамочные** договоры с компаниями, предложения которых являются наиболее предпочтительными для Заказчика сроком до 31.12.2013г.

# Приложения

## Приложение 1: Анкета Участника

**начало формы**

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый 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, контактного телефона и адреса электронной почты для оперативного решения вопросов, связанных с проведением закупочной процедуры |  |
|  | Информация о партнерском статусе с вендорам(и) поставляемого оборудования |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

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

В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Приложение 2: Предварительная спецификация компьютерного оборудования.**

Предметом закупки является следующее компьютерное оборудование:

1. Стационарный компьютер - Компьютер Lenovo ThinkCentre M72e MT

2. ЖК-монитор 23.6 ViewSonic VX2451mh-LED

3. Ноутбук стандарт Sony VAIO SVS1312M9RB

4. Ноутбук VIP Sony VAIO Z1311V9R/X Core i5-3210M

5. Принтер ч/б малый офис HP LaserJet Pro 400 M401dn

6. Принтер цветной малый офис HP LaserJet Pro 200 Color M251n

7. МФУ HP LaserJet Pro 400 color MFP M475dn

8. Принтер офисный цветной HP Color LJ M551dn

9. Принтер офисный ч/б HP LaserJet Pro 400 M401dn

10. персональный компьютер Apple iMac27”

Предоставленный список не является окончательным. Допускается включение в предложение аналогичной по характеристикам и производителям компьютерной техники.

Количество техники и сроки приобретения будут определяться конкретным заказом.