**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**

на право заключения договора на создание серверной комнаты на 9-м этаже офисного здания по адресу г. Москва, ул. Моховая д. 13 стр. 1

**(с изменениями)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

Москва 2013 г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc368933912)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc368933913)

[2.1. Техническая часть 5](#_Toc368933914)

[2.1.1. Общие сведения 5](#_Toc368933915)

[2.1.2 Слаботочные и оптические кабельные сети. 5](#_Toc368933916)

[2.1.3 Система кондиционирования и вентиляции 6](#_Toc368933917)

[2.1.4. Система пожаротушения 7](#_Toc368933918)

[2.1.5 Основные положения о технологического электропитания 7](#_Toc368933919)

[2.5 Коммерческая часть 8](#_Toc368933920)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 10](#_Toc368933921)

[3.1. Требования к Участникам 10](#_Toc368933922)

[3.2. Требования к документам 10](#_Toc368933923)

[4. Подготовка Предложений 10](#_Toc368933924)

[4.1. Общие требования к Предложению 10](#_Toc368933925)

[4.2. Требования к языку Предложения 11](#_Toc368933926)

[4.3. Разъяснение закупочной Документации 11](#_Toc368933927)

[4.4. Продление срока окончания приема Предложений 11](#_Toc368933928)

[5. Подача предложений и их прием 11](#_Toc368933929)

[6. Оценка Предложений 12](#_Toc368933930)

[6.1. Общие положения 12](#_Toc368933931)

[6.2. Отборочная стадия 12](#_Toc368933932)

[6.3. Оценочная стадия 13](#_Toc368933933)

[6.4. Проведение переговоров 15](#_Toc368933934)

[7. Подписание Договора 15](#_Toc368933935)

[8. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 16](#_Toc368933936)

[8.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1) 16](#_Toc368933937)

[8.2. Коммерческое предложение (Форма №2) 18](#_Toc368933938)

[8.3. Анкета Участника (Форма №3) 20](#_Toc368933939)

1. Общие положения

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

**1.2 Организатор** - Департамент  по управлению делами, по организационным вопросам, контактное лицо, Шубина Елена Николаевна,  тел.: 8(495) 730-15-13, доб. 50298, e-mail: Shubina@sistema.ru, по составу технического задания, контактное лицо, Ясковский Павел Владиславович, тел.: 8(495) 730-15-13, доб. 50219, 50221, e-mail: Yaskovskiy@sistema.ru.

**1.3 Срок окончания приема предложений**

**ВНИМАНИЕ!!!** Срок подачи предложений продлен. Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по адресу Организатора не позднее 19.00 часов (местное время) **28.10. 2013** г.

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией на официальном сайте [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе «Закупки».

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. **Открытый запрос предложений (далее по тексту 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.

1.5.2. Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

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

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении **запроса предложений** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. 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.

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

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

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников 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 Документацией.

1.7.3. 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 Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

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

1. Предмет закупки

Предметом закупки является: организация серверной комнаты в офисе Заказчика, находящегося по адресу: Москва, Ул. Моховая д.13 стр. 1.

**Требования к закупаемой продукции:**

* 1. Техническая часть

Характеристики комнаты.

Размеры: 5000x2750x3000.

Окон нет, дверь металлическая, 2 стены – кирпич, 2 стены – монолитный бетон, пол и потолок – монолитный бетон.

## 2.1.1. Общие сведения

Организация серверной комнаты подразумевает под собой организацию следующих основных и вспомогательных элементов:

1. Организация серверной комнаты.

2. Система охлаждения и вентиляции.

4. Система пожаротушения.

5. Технологической сети электропитания.

6. Слаботочные и оптические кабельные сети.

Разрабатываемый комплекс предназначен для обеспечения безопасной работы системы резервного копирования и оборудования, отвечающих современным требованиям, действующим нормативным документам, техническим требованиям и условиям со стороны органов государственного надзора.

Архитектурно-строительная часть и инженерные системы создаются с учетом обеспечения нормативных условий функционирования объекта.

**Внимание!!!**

**Потенциальный Участник имеет право для составления корректного коммерческого предложения осуществить осмотр объекта. Для этого необходимо направить запрос в адрес контактных лиц с указанием Ф.И.О. сотрудников. Направляемые на осмотр объекта сотрудники должны иметь соответствующие доверенности, подтверждающие их полномочия. Сотрудники, не имеющие соответствующие доверенности, на объект Заказчика не допускаются.**

Содержание работ.

* Разработка и согласование с Заказчиком календарного плана графика работ.
* Разработка технического проекта, проектно-сметной и рабочей документации.
* Согласование проекта с Заказчиком.
* Монтаж и пуско-наладка оборудования..
* Проведение измерений и предоставления результатов Заказчику.
* Разработка согласование исполнительной документации.

В ходе организации серверной комнаты должны быть выполнены следующие работы:

- организация слаботочной и оптической кабельной системы до центральной серверной комнаты;

- организация системы кондиционирования и вентиляции;

- организация системы пожаротушения;

- укладка антистатического линолеума с подключением его к заземляющему контуру;

- установка металлического шкафа для хранения лент резервного копирования;

- установка шкафа для серверного оборудования;

- установка шкафов (полок) для хранения эксплуатационного имущества.

## 2.1.2 Слаботочные и оптические кабельные сети.

В ходе выполнения работ по созданию слаботочных и оптических кабельных сетей должны быть реализованы следующие компоненты:

* кабельные трассы и монтажные шкафы;
* структурированная кабельная система (СКС), обеспечивающая физическую среду передачи данных.

Прокладку кабелей осуществить по существующим кабельным конструкциям и сооружениям.

СКС необходимо реализовать в соответствии с требованиями и рекомендациями международного стандарта на кабельные системы ISO 11801. Все элементы СКС должны соответствовать категории 6, а спроектированные на их основе линии связи классу D по ISO/IEC 11801 (ред. 2002 г.). Проектируемая кабельная система должна позволять использовать каналы подсистемы СКС для организации работы сети со скоростями 100/1000 Мбит/с.

Ввод СКС в эксплуатацию должен осуществляться при наличии исполнительной документации, разработанной в соответствии с требованиями Стандартов, включающей:

* Таблицы кабельных соединений.
* Схемы соединений и подключений.
* Протоколы измерений электрических характеристик на соответствие стандарту ISO 11801 прибором имеющим сертификат ежегодной калибровки;

Между коммутационными узлами здания на -1 (помещение -1XX здание А) и 9 этажах (помещение 9XX здание Б) необходимо проложить неэкранированный кабель категории 6 (12 портов) и многомодовый волоконно-оптический кабель 50/125 (12 портов).

В серверной комнате необходимо установить коммутационный шкаф 800х1000мм., 32U.

Место установки шкафа согласовать с Заказчиком.

Размещение оборудования в шкафу должно соответствовать требованиям, изложенным в стандарте ISO 11801.

Каждый кабель должен быть промаркирован. Маркировка должна быть устойчивой к многократным перекоммутациям кабеля и изменениям его трассы.

Тип окончания волоконно-оптического кабеля LC.

Система должна быть укомплектована необходимым комплектом патч-кордов.

Система должна быть сертифицирована на категорию 6 и обеспечивать скорость передачи данных 1000 Мбит/с.

СКС должна соответствовать стандартам и рекомендациям производителя СКС Siemon.

Произвести интеграцию проектируемой кабельной системы с существующей сетью.

Порядок выполнения работ:

* Все изменения на объектах должны проводиться поэтапно и по согласованному с Заказчиком графику.
* Изменения, влияющие на работу пользователей должны проводиться в нерабочее время.

## 2.1.3 Система кондиционирования и вентиляции

Требования, предъявляемые к серверной комнате по системам кондиционирования и вентиляции.

Климатические условия обеспечивают исправное функционирование средств вычислительной техники при режиме работы 365х24х7.

*Нормальные климатические условия эксплуатации (постоянный режим):*

температура окружающей среды +20 +/- 5 С;

относительная влажность 60 +/- 15%;

атмосферное давление от 630 до 800 мм.рт.ст.

*Предельно-допустимые значения окружающей среды:*

температура окружающего воздуха от +5 до +35 С;

относительная влажность воздуха от 40 до 80% при температуре +25 С;

атмосферное давление от 630 до 800 мм.рт.ст.

Внимание!!! Длительность минимальных и максимальных воздействий при предельно-допустимых значениях не должна превышать 48 часов подряд, а общая продолжительность работы системы в этих условиях не должна превышать 1% срока службы системы.

**Системы кондиционирования и вентиляции, предлагаемые к установке должны строго соответствовать указанным выше требованиям!!!**

##  2.1.4. Система пожаротушения

Автоматическая система пожаротушения предназначена для эффективной ликвидации очагов возгорания на объекте с применением современных огнетушащих средств.

Она должна обеспечивать защиту материальных средств находящихся в серверной комнате.

В качестве средства пожаротушения для серверных комнат рекомендуется использовать газовую систему пожаротушения. Имеющуюся сплинкерную систему пожаротушения в помещении необходимо заглушить.

## 2.1.5 Основные положения о технологического электропитания

Система технологического электропитания (ТЭП) предназначена для электропитания вычислительной техники.

Система ТЭП должна быть выполнена в виде отдельной питающей и распределительной сети.

Питание систем производится от разных устройств бесперебойного питания (УБП) типа "UPS".

Требования к категории надежности энергоснабжения, использованию дополнительных устройств определяются ПУЭ, ВНП-001-95/ЦБ разд. 8.

*Электротехническая часть*

1) При расчете электрических нагрузок, создаваемых оборудованием ЛВС, принять:

а) для оборудования, устанавливаемого в серверной:

количество и тип электропотребителей – в соответствии с данными, приведенными Заказчиком;

коэффициент спроса – 1,0;

2) Помещения, в которых устанавливаются ПЭВМ, относятся к невзрыво- и непожароопасными, согласно ПУЭ изд. 6 .

3) Категория всех ПЭВМ, как электроприемника, по ПУЭ изд. 6-III.

4) Проектом предусмотреть:

выделенную, начиная от РЩ 9 этажа в пом. 9XX Здание Б до УБП однофазную; трехпроводную электрическую сеть с заземленной нейтралью; напряжением 220В +10% -15%, частотой 50Гц. +1%;

необходимые автоматические выключатели;

заземление всех металлоконструкций в соответствии с требованиями ПУЭ;

Данные на потребляемую мощность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.п | Наименование | Мощность блока питания, Вт |
| 1 | Сервер  | 600 |
| 2 | Сервер | 300 |
| 3 | Ленточная библиотека | 200 |
| 4 | Ленточная библиотека | 200 |
| 5 | Ленточная библиотека | 400 |
| 6 | Ленточная библиотека | 400 |
| 7 | Кондиционеры | д.б. определена при проектировании п.4 |

*Состав и требования к документации.*

Комплект разрабатываемой документации должен содержать:

* сметная документация на материалы и работы;
* эскизно-технический проект;
* исполнительная документация;

*Эскизно-технический проект должен содержать следующие документы:*

• пояснительную записку к проекту;

• схему соединения оборудования;

• план размещения оборудования;

• спецификацию оборудования.

Весь комплект документов должен быть согласован с Заказчиком.

Все документы должны быть представлены в электронном (1 комплект в редактируемом формате + 1 комплект в формате PDF + схемы в формате MS Visio) и бумажном (3 комплекта) варианте.

**2.1.6. Порядок сдачи и приемки работ.**

Приемка осуществляется по факту выполнения всего объема работ, предусмотренного данными техническими требованиями на выполнение работ и при непосредственном участии организации-подрядчика, выполняющей работы.

Приемка системы выполняется при готовности полного комплекта документации.

Сдачу системы, демонстрацию работоспособности выполняет Подрядчик.

Приемка системы выполняется рабочей группой Заказчика.

Подрядчик выполняет процедуру передачи системы в эксплуатацию ОАО АФК «СИСТЕМА».

По результатам приемки работ составляются Акты выполненных работ, технические акты и акт приема системы в эксплуатацию.

**2.1.7. Общий подход к выполнению работ**

Работы выполняются с учетом требований, применяемым к допуску персонала сторонних организаций, для проведения работ в помещениях категории: «повышенной опасности», с соблюдением графика и сроков проведения регламентных работ, установленных Заказчиком.

Работы считаются выполненным при условии подписания Заказчиком акта приемки работ.

**2.1.8. Сроки выполнения работ.**

**-**срок поставки оборудования – не более 8 недель после подписания Договора,

-срок монтажа и наладки оборудования – не более 30 дней после поставки оборудования, включая проведение тестовых мероприятий и подписание акта приемки объекта в эксплуатацию Заказчиком.

-гарантийный срок на выполненные работы и оборудование - не менее 1 года.

**Важно:**

* Доставка оборудования для выполнения работ производится без устройства склада временного хранения.
* Доставка оборудования производится бесплатно
	1. Коммерческая часть

 Стоимость коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с поставкой, монтажом и наладкой оборудования с учетом стоимости всех работ, амортизации машин и механизмов, расходных материалов, транспортных, командировочных расходов, налоговых и обязательных платежей, прочие накладные расходы, связанные с выполнением проекта в полном объеме.

 **Важно:**

* Условия оплаты: аванс – 50% (оборудование), 50% - после поставки оборудования и подписания ТОРГ-12, на основании выставленного счета в течение 5 рабочих дней, оплата за работы в течение пяти рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки Работ на основании выставленного счета.
* Оплата производится в рублях.

Коммерческая часть может содержать условия, критичные для данной Закупки. В таком случае от участников закупочной процедуры требуется указать свое согласие/несогласие с данными положениями.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 8 настоящей документации.

1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

3.1. Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре **запроса предложений** может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре **запроса предложений** и на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке,
* обладать опытом выполнения аналогичных проектов - не менее 3 лет;
* иметь соответствующие трудовые ресурсы для исполнения договора;
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест.

3.2. Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов;
* заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о государственной регистрации;
* заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* 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;
* нотариально заверенную выписку из ЕГРЮЛ или оригинал, выданные не ранее 3-х месяцев с даты подачи документов на участие в запросе предложений;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за предыдущий отчетный период;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* справку о выполнении аналогичных по характеру, объему выполняемых работ и стоимости договоров за последние 3 года, отзывы заказчиков;
* справку, подтверждающую наличие соответствующих трудовых ресурсов, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;

 3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Участника данному требованию.

1. Подготовка Предложений
	1. Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);
			* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
			* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.1.).

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Участник также должен подготовить одну полную копию Предложения и одну копию коммерческой части Предложения.

4.1.8. 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.

* 1. Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.4). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.4, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

1. Подача предложений и их прием

5.1. 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 Организатора] |  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] |
|  |

1. Оценка Предложений

## Общие положения

 Оценка Предложений осуществляется Закупочной Комиссией.

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

## Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;

б) соответствие Участников требованиям настоящей документации;

в) соответствие коммерческого 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.

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

в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;

б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;

в) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;

## Оценочная стадия

 В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки[[1]](#footnote-1) и переговоров (если они проводились), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев и их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование |
| Критерий | Показатель |  |
| 1. | 70 |  | Цена предложения участника. |
| 2. | 10 |  | Срок исполнения обязательств по договору. |
| 3. | 20 |  | Квалификация участника открытого запроса. |
| 3.1 |  | 70 | Опыт выполненных аналогичных проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений[[2]](#footnote-2). |
| 3.2 |  | 30 | Количество положительных отзывов (рекомендаций) по исполнению аналогичных проектов от Заказчиков за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений |
|  | 100 | 100 |  |

Значимость критериев (вес критерия) определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей установленных критериев оценки предложений составляет 100 процентов.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения обязательств по договору производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Каждый из критериев оценивается по стобальной шкале с учетом веса, исходя из значимости.

Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

А) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена", определяется по формуле:

,

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Amin - минимальная цена предложения;

Ai - предложение i-го участника по цене.

Для расчета итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «цена», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Б) Оценка показателей по критерию "квалификация участника" производится следующим образом:

* Опыт выполненных аналогичных проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений – 70 баллов, где:

0 баллов – данные проекты ранее не выполнялись Участником

20 баллов – Участником выполнено от 1 до 3 проектов по предмету открытого запроса предложений

50 баллов – Участником выполнено от 4 до 5 контрактов по предмету открытого запроса предложений

70 баллов – Участником выполнено от 6 и более проектов по предмету открытого запроса предложений

* Количество положительных отзывов (рекомендаций) по аналогичным проектам по предмету открытого запроса предложений от Заказчиков за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений – 30 баллов, где:

0 баллов – отзывы (рекомендации) отсутствуют

10 баллов – Участником представлено от 1 до 5 положительных отзывов (рекомендаций)

15 баллов - Участником представлено от 6 до 9 положительных отзывов (рекомендаций)

30 баллов - Участником конкурса представлено от 10 и более положительных отзывов (рекомендаций)

В) Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию **"срок выполнения обязательств по договору"**, определяется по формуле:

,где:

Rf*i* - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

 - максимальный срок исполнения обязательств по договору (количество дней) с даты заключения договора;

 - минимальный срок исполнения обязательств по договору (количество дней) с даты заключения договора;

 - предложение, содержащееся в i-ом предложении по сроку исполнения обязательств по договору (количество дней) с даты заключения договора.

 При оценке заявок лучшим условием исполнения договора по критерию "сроки исполнения обязательств по договору" признается предложение с наименьшим сроком исполнения обязательств по договору.

В случае применения срока исполнения обязательств по договору, равным менее половины максимального срока, установленного в закупочной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

Для получения итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию "срок исполнения обязательств по договору", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Единица измерения срока исполнения обязательств по договору указывается в днях.

* 1. Проведение переговоров

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

6.3.2. 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*.*

1. Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 15 рабочих дней.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2.

 Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: patrina@sistema.ru

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
	1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении Открытый запрос предложений, ***опубликованное*** ***на официальном сайте ОАО АФК «Система» \_\_.\_\_.200\_\_г***], и Закупочную документацию по ***Открытому запросу предложений***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения, руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, руб. с НДС) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

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. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,
в рублях, с НДС.

5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

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

1. Информация о технической проработке проекта являющегося предметом открытого запроса предложений[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование оборудования* | *ед.* | *Кол-во* | *Цена, руб.* | *Сумма*  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого стоимость оборудования |  |
|  | Стоимость проектирования |  |
|  | Стоимость монтажно-наладочных работ |  |
|  | НДС 18% |  |
|  | Всего с НДС 18% |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)1. Сведения о производственной деятельности организации (в т.ч. сведения о дипломах, отзывах о выполненных работах, полученных организацией или работниками организации; копии актов сдачи-приемки выполненных работ, наличие ISO и проч. сведения по усмотрению Участника)
 |
| 2.1.Опыт выполненных аналогичных проектов Участником: |
| **Наименование проектов** | **Объем выполненных работ в ценах на дату исполнения обязательств (в руб.)** | **Период выполнения проекта** | **Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо\*)** |
| **общий объем** | **в т. ч. собственными силами** | **начало** | **окончание** |
| **1** | **2** | **3** | 4 | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* 1. Перечень отзывов (рекомендаций) контрагентов Участника.
 |
| **Название контрагента** | **Предмет взаимоотношений, исполнение которых положительно оценено****контрагентом** | **Реквизиты документа (название, дата, номер), подтверждающего действительность предмета взаимоотношений Участника и контрагента** | **Примечания** **(по решению Участника)** |
| 1 | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.2.1 Инструкции по заполнению Формы №2**

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. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 1-2.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.3.1. 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 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

1. Заказчик имеет право провести переторжку по цене в электронной форме в сети Интернет среди компаний, допущенных до оценочной стадии. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заказчиком принимаются к рассмотрению только проекты аналогичные по объему и характеру проекта по предмету тендера [↑](#footnote-ref-2)
3. Участник вправе указать общую информацию в соответствии с Техническим заданием [↑](#footnote-ref-3)