

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№22 от 27.08.2013

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Открытый Запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку программно-аппаратного комплекса системы телефонной связи учреждения на основе оборудования Avaya, выполнения работ по его установке и настройке.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Запрос котировок в электронной форме (далее также – Запрос котировок) – способ осуществления закупки без проведения торгов и проводимая заказчиком на электронной торговой площадке процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах заказчика доводится неограниченному кругу лиц путём размещения Извещения о проведении Запроса котировок, и Победителем в котором признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

Закупочная Комиссия (далее также - Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для организации и проведения Запроса котировок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе котировок, рассмотрение Заявок на участие в Запросе котировок, принятие решения о соответствии Заявок на участие в Запросе котировок и Претендентов на участие в Запросе котировок требованиям, установленным настоящей Документацией, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе котировок Участниками Запроса котировок, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе котировок, определение Победителя Запроса котировок, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет», размещенный на <http://etp.roseltorg.ru>. **Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

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

Документация по проведению Запроса котировок (далее также - Документация) – Документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) и Положением о закупках, информацию о порядке проведения Запроса котировок, а также участия в Запросе котировок, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

Заявка на участие в Запросе котировок (далее также – Заявка) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе котировок в форме электронного документа через электронную торговую площадку в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Документацией и регламентом данной электронной торговой площадки, в целях участия в Запросе котировок.

Претендент на участие в Запросе котировок (далее также - Претендент) – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса котировок, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента Запроса котировок, подавшее Заявку на участие в Запросе котировок.

Участник Запроса котировок (далее также – Участник) – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько

индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса котировок, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса котировок в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса котировок (далее также – Победитель) – Участник Запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса котировок, в Документации отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе котировок, Комиссией рассматривается, оценивается и определяется Победитель, заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27 декабря 2012 г.).

Извещение о проведении Запроса котировок – неотъемлемая часть настоящей Документации, содержащиеся в которой сведения соответствуют сведениям, содержащимся в настоящей Документации

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса котировок

2.1.1. Настоящий Запрос котировок на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в пункте 6 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса котировок.

2.1.3. Предметом настоящего Запроса котировок является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

2.2. Претендент на участие в Запросе котировок

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса котировок Претендент должен:

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

– удовлетворять требованиям, изложенным в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации;

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

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

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе котировок принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых Официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству

Российской Федерации, не допустить Претендента к участию в Запросе котировок или отстранить Участника от участия в Запросе котировок на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Запрос котировок не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный Запрос котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на ЭТП и Официальном сайте Извещение о проведении Запроса котировок в электронной форме вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами в соответствии с этим.

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

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса котировок договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности, в т.ч. договоренности, достигнутые в соответствии с пунктом 4.17.1 настоящей Документации.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса котировок в электронной форме и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса котировок, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных нормативных правовых актов.

2.3.7. Претендент /Участник вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика в связи с проведением данного Запроса котировок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса котировок через ЭТП

2.4.1. Претендент должен в сроки, указанные в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, подать Заявку в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

2.4.2. Правила регистрации Претендента на ЭТП, аккредитация Претендента на данной ЭТП, правила проведения процедур Запроса котировок (в том числе подачи Заявки) через данную ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.5. Затраты на участие в Запросе котировок

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

2.5.2. Претенденты /Участники не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу котировок и проведения Запроса котировок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Отмена проведения Запроса котировок

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭТП и Официальном сайте Извещение о проведении Запроса котировок в электронной форме, вправе отменить проведение Запроса предложений в любое время его проведения. Заказчик не несет при этом ответственности перед

Претендентами, Участниками или третьими лицами за убытки, которые возникли и (или) могут возникнуть в результате отмены проведения Запроса котировок.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения Запроса котировок размещается на ЭТП и Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса котировок. Порядок получения зарегистрированными ЭТП Претендентами, подавшими Заявки в форме электронных документов через ЭТП, соответствующих уведомлений определяется регламентом работы данной ЭТП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

3.1. Обязательные требования к претендентам на участие в Запросе котировок

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом Запроса котировок.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе котировок

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен представить следующие документы:

- согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией;
- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов,

удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени претендента действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, Заявка на участие в Запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- в случае если Претендент не признаётся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС - документ, подтверждающий, что он не признаётся налогоплательщиком НДС или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для непризнания или освобождения;
- копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера организации (для юридических лиц);
- письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки, представленное на бланке организации-претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- в случае если претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- письменное заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;
- копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Запроса котировок на ЭТП и Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки не принято;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется

заинтересованность, и др.) или письмо Претендента о том, что сделка, планируемая к заключению в результате Запроса котировок, не требует соответствующего одобрения. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан предоставить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем предоставить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

- Иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.2. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

4.1. Получение Документации по проведению Запроса котировок

4.1.1. Документация по проведению Запроса котировок размещается на ЭТП и Официальном сайте. Порядок получения Документации по проведению Запроса котировок на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса котировок

4.2.1. Любой Претендент вправе направить заказчику Запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок через ЭТП, а при проведении Запроса котировок, начальная (максимальная) цена которых, не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей, - не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания подачи Заявок, в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента к по контактным реквизитам заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 5 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.2.2. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1 настоящей Документации. При этом такое разъяснение размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения Претендентами разъяснений положений настоящей Документации, размещенной на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений настоящей Документации по проведению Запроса котировок, поступившие с нарушением требований, установленных в пункте 4.2.1 настоящей Документации.

4.2.5. Претендент /Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от заказчика.

4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса котировок

4.3.1. Заказчик в любое время до истечения срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок, вправе принять решение о внесении изменений в настоящую Документацию. Изменение предмета Запроса котировок не допускается. В случае если изменения в настоящую Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок продлевается так, чтобы срок со дня

размещения на ЭТП и Официальном сайте заказчика внесенных в настоящую Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса котировок, настоящую Документацию являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП и Официальном сайте.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на ЭТП и Официальном сайте.

4.3.5. Порядок получения Претендентами изменений Документации по проведении Запроса котировок, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.3.6. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на 4 (четыре) рабочих дня, разместив на ЭТП и Официальном сайте Извещение о продлении срока подачи таких заявок в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок, либо признать Запрос котировок несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о продлении срока подачи Заявок, не подана дополнительно ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены, закупка путём Запроса котировок признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке

4.4.1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом данной ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого претендента не рассматриваются.

4.4.3. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть заверен печатью Претендента и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией.

4.4.4. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Претендента.

4.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

4.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены Претендентом через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, один файл – один документ). Все файлы Заявки, размещенные претендентом на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования

документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 4.4.3 – 4.4.6 настоящей Документации.

Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.4.7. Заказчик вправе Запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленном в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается заказчиком одинаковым для всех претендентов, которым был направлен Запрос, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней с даты направления заказчиком соответствующего Запроса.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе котировок

4.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4.6. Официальный язык Запроса котировок

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом котировок, которыми обмениваются Претендент /Участник и заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом /Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2 настоящей Документации, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке, должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, исходя из Официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 настоящей Документации расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе котировок

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса котировок и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации установлено требование обеспечения Заявки, Претендент должен предоставить обеспечение Заявки в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки используются денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки вносится на счет ЭТП в соответствии с регламентом и инструкциями данной ЭТП.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса котировок - всем Претендентам/Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику в соответствии с настоящей Документацией уведомления об отзыве Претендентом Заявки – отзывавшему Заявку Претенденту, внесшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, не допущенным к участию в Запросе котировок;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок – Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, которые не стали Победителями, за исключением Участника, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным Участником – единственному Участнику и Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с Участником, Заявке которого присвоен второй номер, - Участнику, Заявке которого присвоен второй номер;

и) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Претендента и/или Заявки единственного Претендента требованиям настоящей Документации, - единственному Претенденту;

к) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Участника и/или Заявки единственного Участника требованиям настоящей Документации – единственному Участнику.

4.9.6. Обеспечение Заявки может быть удержано в следующих случаях

4.9.6.1. уклонение Победителя /иного лица, обязанного по итогам Запроса котировок заключить договор с Заказчиком, от заключения договора. Условия признания лиц, обязанных по итогам Запроса котировок заключить договор с Заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием заявок на участие в Запросе котировок

4.10.1. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса котировок и настоящей Документации.

4.10.3. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса котировок и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.11. Изменение заявок или их отзыв

4.11.1. Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам

4.12.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса котировок и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам и проводится заседание Комиссии.

4.12.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество заявок, поданных на участие в данном Запросе котировок, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого Претендента, Заявки которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, предложение о цене исполнения договора каждого из претендентов, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса котировок несостоявшимся.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14 настоящей Документации.

4.12.5. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается заказчиком на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.13. Опоздавшие Заявки

4.13.1. Заявки, поданные после даты окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, не рассматриваются.

4.14. Рассмотрение и оценка заявок, определение Победителя

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок / Участников включает:

- стадию рассмотрения заявок,
- стадию оценки и сопоставления заявок
- стадию проведения процедуры переторжки в случае, если принято решение о проведении переторжки;
- стадию определения Победителя по результатам оценки и сопоставления Заявок/переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки и сопоставления Заявок для проведения экспертизы Заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных Претендентами/ Участниками, но в любом случае допуск к участию в Запросе котировок и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты /Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Претендентов /Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки заявок, а также оказать давление

на любое лицо, привлеченное заказчиком для работы в процедуре Запроса котировок, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе котировок таких Претендентов /отклонению заявок Участников Запроса котировок.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации содержится указание на преференции Участникам, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении заявок Комиссия учитывает указанные преференции, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки заявок заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа заказчик вправе Запросить для ознакомления оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент/ Участник в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения заявок заказчик по решению Комиссии, которое фиксируется в протоколе, имеет право направить Претендентам Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса котировок, объем и состав предлагаемой претендентом продукции, работ, услуг.

Также заказчик вправе направить Претендентам Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении заказчику исправленных документов. В случае непредставления претендентом исправленных документов, заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;
- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

Кроме того, заказчик вправе запросить предоставление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов заказчиком не допускается создание преимущественных условий претенденту или нескольким Претендентам.

Допускается не направлять Претенденту, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 4.14.3.2 настоящей Документации имеются также иные основания для отклонения Заявки такого претендента.

4.14.2. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.3. Рассмотрение заявок. Допуск к участию в Запросе котировок

4.14.3.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи Заявок (срок, указывается в Извещении о проведении Запроса котировок и в пункте 18 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации), осуществляет рассмотрение

поданных заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень претендентов, которые признаются Участниками.

4.14.3.2. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящей Документации, или лучше требований, изложенных настоящей Документацией. Комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если:

а) Претендент или Заявка не соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией;

б) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг и срок поставки и(или) выполнения работ/оказания услуг превышает Начальную (максимальную) цену и(или) срок, указанные в Извещении о проведении Запроса котировок.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе котировок при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают права заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе котировок и признании Претендента Участником /об отказе в допуске к участию в Запросе котировок.

4.14.3.4. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса котировок, и у заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Претендента исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.5. По результатам рассмотрения заявок заказчиком оформляется протокол рассмотрения заявок Претендентов, содержащий сведения о Претендентах, подавших Заявки, решение о допуске Претендента к участию в Запросе котировок и о признании его Участником или об отказе в допуске Претендента к участию в Запросе котировок с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении претендентам Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8 настоящей Документации, данные о направленных Запросах и полученных от претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.3.6. Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком на сайте ЭТП и Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.3.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Запроса котировок всех претендентов, подавших Заявки, Запрос котировок признается несостоявшимся.

4.14.3.8. Если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос котировок признается состоявшимся, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), а также переторжка не осуществляются и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер. Заказчик вправе заключить с таким Участником договор в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией.

4.14.4. Порядок оценки, подведение итогов Запроса котировок

4.14.4.1. Оценка заявок Участников осуществляется по критерию предлагаемой таким Участником цены и сроков исполнения договора в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса котировок в электронной форме и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.14.4.2. На основании результатов оценки Заявок Комиссией каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене и сроке исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора и срок его исполнения), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

4.14.4.3. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Конкурса и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.4.4. Победителем признается Участник, соответствующий требованиям, установленным в настоящей Документации, и подавший Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным настоящей Документацией, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, и срок исполнения договора, Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.4.5. Результаты оценки Заявок оформляется протоколом оценки Заявок, в котором должны содержаться сведения о существенных условия договора, обо всех Участниках, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о Победителе, об Участнике, предложившем в Заявке цену, такую же, как и Победитель, или об Участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложения Победителя. Протокол оценки Заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.14.4.6. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4.7. Протокол оценки Заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок передаётся Победителю с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке, в проект договора, приложенный к настоящей Документации. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

4.14.4.8. Протокол рассмотрения заявок и протокол оценки и сопоставления заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. Такой протокол размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.5. Переторжка

4.14.5.1. Если в пункте 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками первоначально

указанной в Заявке цены договора, содержащейся в Заявке.

4.14.5.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

4.14.5.3. К участию в процедуре переторжки приглашаются все Участники.

4.14.5.4. Участник, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.5.5. Предложения Участника, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса котировок

4.15.1. После подведения итогов Запроса котировок и до заключения договора заказчик вправе Запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. В случае непредставления Победителем или иным Участником, с которым подлежит заключению договор, указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем или таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса котировок в бумажном виде.

4.15.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки Заявок передаёт Победителю или единственному Участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем или единственным Участником в Заявке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.4. Победитель или единственный Участник обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если в пункте 21 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель или единственный Участник обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном в пункте 2 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.15.5. В случае если Победителем или единственным Участником не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя от заключения договора заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.3 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора

в форме и размере, предусмотренными пунктом 21 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. В случае принятия заказчиком решения о заключении договора с Участником, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.6 – 4.15.9 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников от заключения договора или уклонения от заключения договора, заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса котировок несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров заявок Участников.

4.15.11. В случае если Запрос котировок признан состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна Заявка, при этом данная Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным настоящей Документацией, либо только один Претендент был признан Участником, заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.5 настоящей Документации.

4.15.12. В случае если Участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.11 настоящей Документации, в срок, определенный пунктом 4.15.3 настоящей Документации, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если настоящей Документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.13. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса котировок или иного Участника, с которым по итогам Запроса котировок в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае если было установлено требование обеспечения Заявки, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

4.15.14. В случае уклонения Победителя /Участника, Заявке которого присвоен второй номер/Участника, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.11 настоящей Документации, от заключения договора, обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.15. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами

договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

4.15.16. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник теряет право на заключение договора. В этом случае заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса котировок несостоявшейся.

4.15.17. Если договор в случаях установленных Законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчиками (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров), заключение договора будет возможно только после ее соответствующего одобрения. Проект договора передается Победителю или иному Участнику, с которым подлежит заключению договор, только после такого одобрения.

4.15.18. Если договор не был предварительно одобрен Органами управления Заказчиками, то Закупка признается несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель или Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.16.2. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.16.4. В случае если пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса котировок, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в Извещении о проведении Запроса котировок и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам процедуры Запроса котировок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса котировок, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса котировок, заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на ЭТП и Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса котировок, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств заказчик вправе заключить контракт с Участником, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса котировок, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса котировок, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с Победителем. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения Запроса котировок являются неотъемлемой частью настоящей Документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-4:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса котировок. Состав товаров, объем работ, услуг	Предметом Запроса котировок является право заключить договор на поставку программно-аппаратного комплекса системы телефонной связи учреждения на основе оборудования Avaya, выполнения работ по его установке и настройке. Состав товаров, объем работ, услуг определен в разделе 6 и 7 настоящей документации.
2.	Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Срок поставки товара и выполнения работ в соответствии с условиями договора (раздел 6 настоящей документации). Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 33, стр. 1
3.	Условия оплаты	В соответствии с условиями Договора (раздел 6 настоящей документации)
4.	Количество лотов	1
5.	Заказчик	ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Место нахождения ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»: 127018, г. Москва, ул. Образцова, 38 <u>Почтовый адрес:</u> 127018, г. Москва, ул. Образцова, 38. Контактное лицо по процедуре Запроса котировок: a.denisova@globus-telecom.com I.Voronkov@globus-telecom.com
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса котировок	Настоящий Запрос котировок проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП http://etp.roseltorg.ru . Настоящая Документация размещена на сайте ЭТП http://etp.roseltorg.ru/ , а также Официальном сайте по адресу www.globus-telecom.com
7.	Дата опубликования Извещения о проведении Запроса котировок в электронной форме	«29» августа 2013 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	Начальная (максимальная) цена договора с учетом НДС: 13 700 000 (Тринадцать миллионов семьсот тысяч) рублей. В случае если товары, работы, услуги претендента не облагаются НДС, то цена, предложенная таким претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		также учитываются без НДС.
9.	Официальный язык Запроса котировок	Русский
10.	Валюта Запроса котировок	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок	Требуется в размере 7 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 959 000 (девятьсот пятьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек. Обеспечение Заявки на участие в запросе котировок вносится на счет ЭТП в соответствии с регламентом и инструкциями ЭТП.
12.	Требования, предъявляемые к претендентам на участие в Запросе котировок	Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей Документации, а также следующие: 1. Участник процедуры закупки должен обладать партнерским статусом не ниже Silver; 2. Участник процедуры закупки должен иметь опыт работы в области оказания услуг, аналогичных предмету Запроса котировок, не менее 3 (трех) лет.
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделах 6 и 7 настоящей Документации
14.	Документы, включаемые претендентом на участие в Запросе котировок в состав Заявки	Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации
15.	Состав Заявки на участие в Запросе котировок и порядок размещения документов в составе Заявки	Заявка оформляется отдельно на каждый лот. В состав Заявки на участие в Запросе котировок должны входить следующие документы: 1. Анкета претендента на участие в Запросе котировок; 2. Коммерческое предложение; 3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта». 4. Документы, указанные в п. 12 «Информационная карта»: - документы, подтверждающие партнерский статус не ниже Silver компании AVAYA; - справка на бланке организации об опыте выполнения услуг, аналогичных предмету закупки, не менее 3 (трех) лет; - документы, подтверждающие наличие офиса участника процедуры закупки в г. Москве; - справка на бланке организации о наличии службы технической поддержки с указанием номера телефона и адреса электронной почты.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
16.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Не допускается
17.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
18.	Порядок, место, дата начала и окончания подачи заявок на участие в Запросе котировок. Время, дата и место открытия доступа к Заявкам на участие в Запросе котировок	С «30» августа 2013 года 09.00 (время московское) По «03» сентября 2013 года 17.00 (время московское) Место подачи заявок в форме электронных документов: ЭТП http://etp.roseltorg.ru «03» сентября 2013 года 17.01(время московское) Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам : ЭТП http://etp.roseltorg.ru
19.	Дата рассмотрения, сопоставления и оценки заявок	Рассмотрение заявок: не позднее «04» сентября 2013 года Оценка и сопоставление заявок: не позднее «06» сентября 2013 года
20.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей Документации
21.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
22.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации
23.	Возможность отмены проведения Запроса котировок	Заказчик вправе отменить проведение настоящего Запроса предложений в любое время его проведения.
24.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	В соответствии с условиями Договора (раздел 6 настоящей документации)
25.	Возможность проведения процедуры переторжки	Процедура переторжки не проводится.
25.	Плата за предоставление Документации по проведению Запроса котировок в бумажном виде	Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается
26.	Возможность заключения договора с	Заключение договора с единственным участником возможно.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	единственным Участником	

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор № _____

г. Москва

« _____ » _____ 201__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по поставке товара (далее – «Товар»), выполнению работ (далее – «Работы») и оказанию услуг (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить поставленный Товар, выполненные Работы и оказанные Услуги в количестве, по цене и на условиях, согласованных Сторонами в отдельных Дополнительных соглашениях к Договору, которые после их подписания Сторонами становятся неотъемлемой частью Договора.

1.2. В Дополнительных соглашениях указываются сроки и место поставки, ассортимент Товара, его количество и цена; вид, состав и стоимость выполняемых Работ и оказываемых Услуг, требуемые для их выполнения условия и материалы; сроки поставки, выполнения Работ и оказания Услуг; порядок оплаты и иные условия по усмотрению Сторон.

2. Цена Договора и условия оплаты

2.1. Общей ценой Договора является суммарная стоимость всех Дополнительных соглашений к нему.

2.2. Цена Товара/Работ/Услуг включает в себя все расходы Подрядчика по выполнению своих обязательств, будет являться твердой и неизменной. Цена указывается в соответствующем Дополнительном соглашении, при этом стоимость транспортировки товара к Заказчику включена в стоимость товара.

2.3. Если иное не предусмотрено дополнительным соглашением, то платежи за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги осуществляются банковским переводом, в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком:

Счета Исполнителя;

Акта о выполнении Работ/оказании Услуг, подписанного сторонами или товарной накладной (Торг-12) подписанной Заказчиком;

Счета-фактуры.

2.4. Если Дополнительным соглашением предусмотрена авансовая схема расчетов и поэтапное выполнение Работ/Услуг/поставки Товара, то полученный аванс распределяется пропорционально стоимости этапов Работ/Услуг.

2.5. Датой платежа по Договору является дата отметки банка Заказчика на платежном поручении Заказчика о принятии его к исполнению.

3. Порядок проведения и приемки Работ/Услуг, поставки и сдачи-приемки Товара

3.1. Подрядчик вправе не приступать к выполнению Работ/Услуг по Дополнительному соглашению, а начатые Работы/Услуги приостановить, в случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате или встречных обязательств.

3.2. Заказчик обеспечивает содействие работе специалистов Подрядчика, согласование, утверждение и принятие результатов Работ/Услуг. В случае если Работы/Услуги выполняются на территории Заказчика, Заказчик обязуется обеспечить доступ сотрудников Подрядчика на свою территорию для выполнения Работ/Услуг. Заказчик обеспечивает специалистов Подрядчика всем необходимым для проведения Работ/Услуг, включая средства связи, вычислительную и офисную технику. Все расходы, связанные с выполнением данного обязательства, несет Заказчик.

3.3. Сроки и место выполнения Работ/Услуг указываются Сторонами в Дополнительном соглашении.

3.4. Завершение Работ/Услуг, или в случае этапности – этапа Работ/этапа Услуг, оформляется Актом сдачи-приемки Работ/Актом об оказании Услуг (этапа Работ/об оказании Услуг по этапу) (далее – «Акт»). В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Подрядчика Акта, Заказчик обязан предоставить Подрядчику подписанный Акт или письменный мотивированный отказ от приемки Работ/Услуг (этапа Работ/этапа Услуг), если иное не установлено соответствующим Дополнительным соглашением. Работы/Услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежащими оплате, а Акт, подписанным, если в течение указанного срока Заказчик не представил подписанный Акт или не предъявил письменный мотивированный отказ.

3.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ/Услуг Стороны в 5 (пяти) дневный срок составляют и утверждают двухсторонний протокол с перечнем необходимых доработок и сроками их выполнения.

Доработки по мотивированному отказу Заказчика производятся Подрядчиком за свой счет при условии, что они не выходят за пределы содержания Работ/Услуг в целом. Повторное предъявление и повторная приемка Работ/Услуг после проведения доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приемки Работ/Услуг.

3.6. В случае досрочного выполнения Работ/Услуг Подрядчик вправе сдать, а Заказчик обязан принять и оплатить выполненные Работы/Услуги.

3.7. Исполнитель доставляет Товар по адресу, указанному в соответствующем Дополнительном соглашении. Допускается досрочная поставка и поставка Товара частями, после получения письменного согласия Заказчика.

3.8. Приемка Товара осуществляется Заказчиком путем проверки соответствия поставленного Товара позициям спецификации Товара по количеству и ассортименту, а также отсутствия видимых механических повреждений.

3.9. В случае обнаружения фактов несоответствия по ассортименту, количеству и видимых механических повреждений Товара, Стороны составляют и подписывают двусторонний протокол, в котором отражаются все обнаруженные недостатки и определяются сроки их устранения.

3.10. Передача Товара оформляется товарной накладной по унифицированной форме ТОРГ-12. Товарная накладная подписывается Заказчиком в день фактического получения Товара. Датой исполнения обязательств по передаче Товара по соответствующему Дополнительному соглашению в рамках Договора считается дата подписания Заказчиком товарной накладной (далее – Дата поставки).

3.11. Заказчик в течение 5 (пяти) дней с момента подписания товарной накладной проверяет комплектность Товара. В случае обнаружения некомплектного Товара Заказчик направляет Подрядчику Акт о некомплектности. В случае неполучения в вышеуказанный срок Акта о некомплектности Подрядчиком, Товар считается комплектным и в дальнейшем претензии по комплектности Товара Подрядчиком не принимаются.

3.12. Право собственности и риск случайной гибели и повреждения товара переходит к Заказчику с момента подписания товарной накладной (Торг-12).

4. Гарантийное обслуживание

4.1. Если иное не указано в соответствующем Дополнительном соглашении, гарантийный срок на результат Услуг не предусмотрен.

4.2. Если иное не указано в соответствующем Дополнительном соглашении, гарантийный срок на результат Работ устанавливается в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания Акта сдачи-приемки Работ (в случае этапности – Акта сдачи-приемки Работ по последнему этапу).

4.3. Если иное не указано в соответствующем Дополнительном соглашении, Подрядчик предоставляет Заказчику гарантийный срок на поставляемый товар 12 (двенадцать) месяцев с момента поставки.

4.4. Гарантийные обязательства Подрядчика не относятся к устранению дефектов и ущерба, возникших вследствие неправильного или небрежного хранения, использования и обслуживания результата Работ/Товара со стороны Заказчика.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае нарушения Подрядчиком, по его вине, начального и конечного сроков выполнения Работ/Услуг/срока поставки, установленных Дополнительным соглашением, Заказчик вправе требовать от Подрядчика уплаты пени в размере 0,01 (одна сотая) % от стоимости невыполненных Работ/не оказанных в срок Услуг/не поставленного Товара за каждый день просрочки, однако общая сумма штрафных санкций не должна превышать 5 (пяти) % от указанной стоимости.

5.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Подрядчик вправе требовать от Заказчика уплаты процентов в размере 0,01 (одна сотая) % от суммы просроченного платежа за каждый рабочий день просрочки, однако общая сумма процентов не должна превышать 5 (пяти) % от указанной стоимости.

5.3. Предъявление Сторонами пени и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств производится письменно путем направления соответствующего требования об их уплате. При этом письменное требование не является по Договору документом, определяющим дату получения Сторонами доходов в виде пени и (или) иных санкций за нарушение условий договорных обязательств.

5.4. За нарушение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Уплата неустойки (пени), процентов и возмещение убытков не освобождает стороны от полного выполнения Сторонами обязательств по Договору.

5.6. В случае поставки товара ненадлежащего качества, Подрядчик обязуется заменить соответствующий товар на качественный в срок в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения уведомления Заказчика.

5.7. В случае выполнения работ с недостатками Подрядчик обязуется устранить выявленные недостатки в срок в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления Заказчика.

5.8. Стороны обязуются обеспечивать соблюдение условий охраны полученной от другой Стороны информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) иной конфиденциальной информации, не допускать ее разглашения третьим лицам и не использовать во вред друг другу. Каждая Сторона обязуется применять уровень защиты информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) иной конфиденциальной информации другой Стороны, не меньший, чем для защиты собственной информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) иной конфиденциальной информации.

5.9. Нарушение Сторонами п. 5.8. влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями Сторон и продолжает действовать до полного выполнения Сторонами всех своих договорных обязательств.

7. Разрешение споров

7.1. Споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, будут решаться путем переговоров, а в случае невозможности достижения согласия – рассматриваться в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации с соблюдением досудебного порядка урегулирования споров, указанного в п. 7.3. Договора.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны будут руководствоваться действующими на территории России законодательством.

7.3. Претензии Сторон, связанные с неиспользованием или ненадлежащим исполнением Договора, будут рассматриваться Сторонами в течение 30 (тридцати) дней с даты их получения. Письмо, содержащее претензионные требования, должно иметь наименование «Претензия» и быть подписано руководителем или иным уполномоченным лицом.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств по Договору, если это невыполнение явилось следствием таких обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнение, пожар, землетрясение, война или военные действия, возникшие после заключения Договора и препятствующие его исполнению.

8.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, в связи с п. 8.1., обязана не позднее 5 (пяти) дней с момента их наступления, в письменной форме уведомить другую Сторону. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены компетентным органом или организацией. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое из вышеуказанных обстоятельств как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

8.3. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать свыше 30 (тридцати) дней, Стороны пересмотрят условия Договора.

9. Общие положения

9.1. Любые уведомления, запросы, требования и другие сообщения, разрешенные или необходимые по Договору, должны быть выполнены в письменной форме, должны иметь ясный смысл.

9.2. Заказчик согласен, по запросу Подрядчика, предоставлять копии необходимых платежных документов, подтверждающих произведение оплаты по Договору.

9.3. Подрядчик вправе за свой счет привлекать к выполнению Договора третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком за их действия, как за свои собственные.

9.4. Если какое-либо положение Договора является несостоятельным в соответствии с законодательством, такое положение будет недействительным, что не делает недействительными другие положения Договора.

9.5. Никакие изменения Договора не будут иметь силу, если они не выполнены в письменной форме и не подписаны полномочным представителем каждой Стороны.

9.6. Договор подписан обеими Сторонами на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10. Места нахождения и банковские реквизиты Сторон**Подрядчик:****Заказчик:**

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».
Местонахождение: 127018, г.Москва,
ул.Образцова, дом 38.
Тел.: +7 (495) 980-00-98,
Факс: +7 (495) 980-00-99
ИНН: 7715227394
КПП: 771501001
р/с: 40702810500770006770
в ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва
к/сч. 30101810000000000243
БИК: 044525243
ОГРН: 1027739037655
ОКПО: 52627955
ОКВЭД: 64.20

11. Подписи Сторон**Подрядчик:****Заказчик:**

Дополнительное соглашение № 1
к договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

г. Москва
г.

« ____ » _____ 201__

_____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – «Соглашение») к Договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Подрядчик обязуется поставить оборудование (далее – Оборудование) в ассортименте, количестве, качестве и по ценам, оговоренным Сторонами в Спецификации (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью Соглашения.

1.2. Заказчик обязуется принять и своевременно оплатить Оборудование в порядке, определенном Соглашением.

2. Цена Соглашения и порядок расчетов

2.1. Цена Оборудования по Соглашению составляет _____ рублей (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС (18%) – _____ рублей (_____ рублей ____ копеек) включает в себя все расходы Подрядчика по выполнению своих обязательств, будет являться твердой и неизменной.

2.2. Оплата Оборудования осуществляется банковским переводом в следующем порядке:

- первый платеж осуществляется в порядке предоплаты в размере 50 (Пятьдесят) % стоимости Оборудования в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком счета Подрядчика;

- второй платеж в размере 50 (Пятьдесят) % осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Акта приема-передачи Оборудования и получения Заказчиком счета Подрядчика.

3. Условия и сроки выполнения поставки Оборудования

3.1. Поставка Оборудования осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оплаты 50 (пятидесяти) % стоимости Оборудования, указанной в п. 2.1. Соглашения по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 33, стр. 1, при условии готовности помещения Заказчика.

3.2. После подписания Акта приема-передачи Оборудования Подрядчик выставляет Заказчику счет на оставшиеся 50 (пятьдесят) % стоимости Оборудования, указанной в п. 2.1. Соглашения, который будет оплачен Заказчиком в порядке, установленном Соглашением.

4. Гарантия

4.1. Срок гарантии на поставленное Подрядчиком Оборудование составляет 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания Акта приема-передачи Оборудования.

5. Другие условия

5.1. В остальном, что не предусмотрено Соглашением, действуют условия Договора.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.3. Соглашение подписано обеими Сторонами в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны

6. Места нахождения и банковские реквизиты Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».
Местонахождение: 127018, г.Москва,
ул.Образцова, дом 38.
Тел.: +7 (495) 980-00-98,
Факс: +7 (495) 980-00-99
ИНН: 7715227394
КПП: 771501001
р/с: 40702810500770006770
в ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва
к/сч. 3010181000000000243
БИК: 044525243
ОГРН: 1027739037655
ОКПО: 52627955
ОКВЭД: 64.20

7. Подписи Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 1
к Договору № _____ от «_____» _____ 201__ г.

г. Москва

«_____» _____ 201__ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

п.п.	Наименование	кол-во	Цена, руб. с НДС	Стоимость, руб. с НДС
1	Программно-Аппаратный Комплекс СТС (Системы Телефонной Связи) AVAYA MIDSIZE ENTERPRSE SOLUTION MODEL на 572 абонентских линии, из которых 500 - IP абонентов и 72 аналоговых, с возможностью расширения до 1000 абонентов, 4 потока E1, возможность интеграции по SIP\H323 транку с другими АТС, набор сервисных функций ЦОВ Elite на 20 операторов, на базе сервера DL360G7	1		
2	Кабель 220В PWR CORD EUROPE	3		
3	Кабель CABLE ASSY B25A 25FT RHS	3		
4	Кабель 96XX RPLCMNT LINE CORD	500		
5	Кабель 120A CSU CABLE 50FT RHS	4		
6	Адаптер питания для телефонов 16хх серии PWR ADPTR 5V 1600 SER IP PHONE EU	440		
7	Телефон IP PHONE 1608-I BLK	440		
8	Телефон IP PHONE 9641G	60		
9	Панель расширения клавиатуры для телефона BUTTON MOD 12B	120		
10	Блок питания IP PHONE SNGL PT POE INJCTR SPPOE-1A	60		
11	Программно-Аппаратный Комплекс записи телефонных разговоров на 20 каналов WFO R12 с системой тарификации звонков Барсум Про 9.0 на базе сервера DL360G7	1		
12	Коммутатор 24 10/100/1000 3524GT EU PC	1		
13	Шкаф 13" Grey Premium, 37U, 1813x600x1000 мм, разборный серый двухдверный	1		
14	Универсальный вентилятор с термоконтроллером, 4 элемента, серый	1		
15	Лампа освещения люминисцентная энергосберегающая, 12(60)Вт, 19", 0.5U, серый корпус	1		
16	Винт, шайба, гайка. В упаковке - 10 комплектов. Цена за упаковку.	5		
17	Комплект заземления 19" для оборудования в шкафах и стойках, серый	1		
18	Цоколь с выдвижным фильтром для шкафов 600x1000, серый	1		
19	Цоколь с выдвижным фильтром для шкафов 600x1000, серый	1		
20	Панель UTP Кат. 5E без кабельной поддержки, Кол-во портов: 24, Высота: 1U	1		

21	Панель УТР Кат. 5Е без кабельной поддержки, Кол-во портов: 48, Высота: 2U	1		
22	Источник бесперебойного питания Eaton 9SX 5000i RT3U	1		
23	Внешняя батарея для ИБП Eaton 9SX EBM 180V RT3U	6		
ИТОГО:				

Подписи Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

Дополнительное соглашение № 2
к Договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

г. Москва
г.

« ____ » _____ 201__

_____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и **ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – «Соглашение») к Договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы в соответствии с Приложением № 1 к Соглашению (далее – «Работы»), являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить результат Работ в порядке, определенном Соглашением.

1.3. Техническое задание на выполнение работ проводимых Подрядчиком представлено в Приложение № 2 к Соглашению.

2. Цена Соглашения и порядок расчетов

2.1. Цена Работ по Соглашению составляет _____ рублей (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС (18%) в размере _____ рублей (_____ рублей ____ копеек), включает в себя все расходы Подрядчика по выполнению своих обязательств, будет являться твердой и неизменной.

2.2. Платеж за выполненные Работы осуществляется банковским переводом, в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком счета Подрядчика на оплату 100 (сто) % стоимости выполненных Работ, Акта сдачи-приемки выполненных Работ подписанного Сторонами и Счета-фактуры.

3. Условия и сроки выполнения Работ

3.1. Подрядчик обязуется выполнить Работы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня передачи ему Заказчиком помещения под монтаж, удовлетворяющего требованиям, указанным в Приложении №2 к Соглашению.

3.2. Подрядчик выполняет Работы по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 33, стр. 1.

3.3. Приемка выполненных Работ осуществляется путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки всех выполненных работ.

3.4. Датой завершения выполнения Работ считается дата подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

4. Гарантии

4.1. Гарантийный срок на результат выполненных работ должен составлять 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания последнего Акта сдачи-приемки работ.

5. Другие условия

5.1. В остальном, что не предусмотрено Соглашением, действуют условия Договора.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.3. Соглашение подписано обеими Сторонами в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны

6. Места нахождения и банковские реквизиты Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ».
Местонахождение: 127018, г.Москва,
ул.Образцова, дом 38.
Тел.: +7 (495) 980-00-98,
Факс: +7 (495) 980-00-99
ИНН: 7715227394
КПП: 771501001
р/с: 40702810500770006770
в ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва
к/сч. 3010181000000000243
БИК: 044525243
ОГРН: 1027739037655
ОКПО: 52627955
ОКВЭД: 64.20

7. Подписи Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 2
к Договору № _____ от «_____» _____ 201__ г.

г. Москва

«_____» _____ 201__ г.

В состав выполняемых работ по установке и подключению оборудования УПАТС, входящей в состав Программно-аппаратного комплекса включено следующее:

- установка оборудования;
- подключение оборудования УПАТС к абонентам и цифровым сетям;
- программирование, формирование кроссового журнала, тестирование услуг связи.

Подписи Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

Приложение № 2

к Дополнительному соглашению № 2

к Договору № _____ от «_____» _____ 201__ г.

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

Требования к помещению для установки Оборудования

Помещение для установки Оборудования (автоматической телефонной станции) должно отвечать требованиям производителя Оборудования и государственным стандартам РФ.

1. Общие требования к помещению:

- отсутствие побелки стен и потолка;
- хорошо покрашенные стены и потолок;
- отсутствие постоянно работающего персонала;
- ограничение доступа посторонних лиц (проблемы саботажа), а также персонала в грязной одежде и обуви;
- регулярная влажная уборка помещения.

2. Противопожарная безопасность:

В помещении должны быть установлены два 5-ти литровых углекислотных огнетушителя. Отделку помещения выполнить из негорючих материалов.

3. Кондиционирование воздуха:

Рекомендуется обеспечить помещение системой вентиляции или кондиционирования для отвода избыточного тепла выделяемого ОБОРУДОВАНИЕМ и поддержания стабильной рабочей температуры в помещении около 22°C. Отклонения от этого значения не должны превышать $\pm 3^\circ\text{C}$.

4. Электромагнитное излучение:

Обеспечить защиту (экранирование) помещения и внутренней распределительной сети от мощных близкорасположенных источников э/м излучения.

5. Вибрация:

Необходимо ограничить вибрацию в производственной зоне диапазоном частот 0,5-200 Гц и значением G-силы, равным 0,1 G.

6. Пыль:

Средняя плотность пыли в производственных помещениях должна составлять не более 0,00014 Г/м³.

7. Освещение:

Рекомендуется освещенность в помещении от 50 до 75 фут-свечей, измеренная на высоте 760 мм от пола. Система освещения не должна питаться от служебного щита в помещении.

8. Электропитание:

Система электропитания Оборудования осуществляется от сети напряжением 220 вольт, должна быть оборудована отдельным кабельным вводом мощностью не менее 10 кВт и отдельным автоматическим выключателем в помещении.

Подписи Сторон

Подрядчик:

Заказчик:

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	
1	Общие сведения
Предметом закупки является право на заключение с Заказчиком договора на поставку программно-аппаратного комплекса системы телефонной связи (далее ПАК СТС) учреждения на основе оборудования Avaya, выполнения работ по его установке и настройке, в помещении Заказчика, а также интеграцию комплекса в существующую ИТ-инфраструктуру предприятия.	
1.1	Термины и определения
НСД – Несанкционированный доступ к оборудованию, программному обеспечению или данным информационной системы. ПАК – Программно-аппаратный комплекс технических средств СТС – Система телефонной связи ЦОВ – Центр обработки вызовов ЦСИС – Цифровая телефонная сеть с интеграцией служб УПАТС – Учрежденческо-производственная автоматическая телефонная станция	
2	Требования к предмету закупки
2.1	Требования к составу закупаемых товаров (работ, услуг).
ПАК СТС должен состоять из следующих основных систем: 2.1.1 УПАТС AVAYA; 2.1.2 Системы учета и тарификации вызовов БАРСУМ R9; 2.1.3 Системы автоматической записи телефонных разговоров (Avaya WFO R12); 2.1.4 Системы обслуживания ЦОВ; 2.1.5 Системы инженерного обеспечения для установки и эксплуатации системы в офисном помещении.	
2.2	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг) и ассортимент (виды, модели, размеры, цвета и иные признаки).
Технические средства ПАК СТС должны обеспечивать: 2.2.1 Аппаратную поддержку до 1000 внутренних абонентов; 2.2.2 Количество абонентов, подключенных к станции – 500 ед.; 2.2.3 Количество потоков Е1- 4шт.; 2.2.4 Количество аналоговых абонентских линий - 72 шт.; 2.2.5 Количество IP-абонентских линий - 500 шт.; 2.2.6 Средства пассивной коммутации на 72 порта; 2.2.7 Комплекс дополнительных видов обслуживания для организации ЦОВ на 20 агентов; 2.2.8 Электропитание – 210-240В переменного тока 50Гц; 2.2.9 Время работы комплекса на автономном питании – не менее 6 часов; 2.2.10 Допустимая температура окружающей среды при эксплуатации – от +5 до +40 град. С; 2.2.11 Допустимая влажность воздуха – от 20 до 60%, без конденсата.	
2.3	Сроки (периоды) поставки продукции и выполнения работ
Срок ввода в эксплуатацию оборудования и программных средств по данному лоту – 01.10.2013	
2.4	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 33, стр. 1. Служебное помещение по указанию Заказчика.	
2.5	Требования к качеству товаров (работ, услуг) и иные показатели, связанные с определением соответствия товаров (работ, услуг) потребностям Заказчика или целям использования
2.5.1 При реализации проекта допускается использовать только новое оборудование. Применение оборудования вторичного рынка, бывшего в употреблении, прошедшего ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств, или модернизацию не допускается. Оборудование не должно иметь скрытых и внешних повреждений и дефектов, в том числе не влияющих на возможность использования его по	

	<p>назначению.</p> <p>2.5.2 Расчётный срок эксплуатации основного технологического оборудования должен составлять не менее 10 лет.</p> <p>2.5.3 Применение оборудования с показателем среднего времени наработки на отказ (MTBF) менее 50000 часов не допускается.</p> <p>2.5.4 Монтаж комплекса технических средств произвести в телекоммуникационный шкаф(ы) 19”.</p> <p>2.5.5 Выбор шкафа(шкафов) для размещения комплекса технических средств произвести в Коммерческом Предложении.</p>
2.6	Требования к показателям назначения (потребительским свойствам) товаров/требования к результатам работ (услуг)
2.6.1	Требования к ПАК СТС в целом
2.6.1.1	ПАК СТС должен обеспечивать передачу и коммутацию телефонного трафика цифровой телефонной сети с интеграцией служб (ЦСИС) и трафика пакетной телефонной сети VoIP (SIP) до конечного абонента и завершение вызовов на подключаемых абонентских IP-терминалах, цифровых терминалах или абонентских шлюзах с аналоговыми портами.
2.6.1.2	ПАК СТС должен обеспечивать включение абонентских линий с нагрузкой до 0,2 Эрл.
2.6.1.3	Оборудование СТС должно поддерживать Российскую систему и план нумерации в соответствии с требованиями приказа Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 17.10 2006 № 142 «Об утверждении и введении в действие Российской системы и плана нумерации».
2.6.1.4	Оборудование СТС должно осуществлять прием и фиксацию всех цифр набираемого номера. Номер (включая префиксы выхода на междугородную и международную сети) может содержать до 19, а при пользовании дополнительных видов обслуживания – до 30 цифр (знаков).
2.6.1.5	Требования к качеству передачи речевых сигналов от абонента до абонента устанавливаются не ниже 3,5 баллов, и определяются как среднее значение оценок качества воспроизведения речи по пятибалльной шкале (MOS).
2.6.2	Требования к видам обслуживания, предоставляемым ПАК СТС
	<p>ПАК СТС должен обеспечивать:</p> <p>2.6.2.1 Подключение аналоговых телефонных и факсимильных аппаратов различных модификаций;</p> <p>2.6.2.2 Кодирование голосовой информации G.729 A/B и G.711;</p> <p>2.6.2.3 Передачу факсимильных сообщений T.38;</p> <p>2.6.2.4 Передачу абонентских сигналов DTMF (RFC4733 или RFC2833);</p> <p>2.6.2.5 Возможность интеграции с пользовательскими приложениями - MS Office, IBM Lotus, интегрироваться с корпоративной директорией абонентов на базе протокола LDAP, в том числе Microsoft Active Directory и Netscape Directory Server;</p> <p>2.6.2.6 Поддержку кириллицы в меню цифрового телефонного аппарата;</p> <p>2.6.2.7 Отображение на телефонных аппаратах номера и фамилии всех вызываемых и вызывающих абонентов ведомственной телефонной сети и городские телефонные номера абонентов городской телефонной сети;</p> <p>2.6.2.8 Возможность использования специализированных операторских консолей для оперативного переключения входящих вызовов на соответствующих абонентов;</p> <p>2.6.2.9 Взаимодействие по протоколам SIP\H323 с другими АТС инфраструктуры;</p> <p>2.6.2.10 Организацию различных групп (групп одновременно звонящих аппаратов, перехвата вызова, распределенной нагрузки, оповещения);</p> <p>2.6.2.11 Перехват входящего вызова;</p> <p>2.6.2.12 Гибкие маршруты переадресации;</p> <p>2.6.2.13 Перевод вызова на любой указанный внутренний или внешний номер;</p> <p>2.6.2.14 Прием абонентом станции более одного вызова одновременно;</p> <p>2.6.2.15 Уведомление занятого абонента о входящем вызове;</p>

- 2.6.2.16 Донабор внутреннего номера абонента;
- 2.6.2.17 Интеграцию с корпоративной директорией (MS Active Directory, LDAP);
- 2.6.2.18 Организацию функции обратного вызова для внутренних абонентов;
- 2.6.2.19 Автоматический выбор наименее загруженной линии при исходящем вызове;
- 2.6.2.20 Организацию очередей входящих вызовов;
- 2.6.2.21 Формирование и обслуживание замкнутых групп абонентов;
- 2.6.2.22 Установку приоритетов и паролей на использование внешних линий;
- 2.6.2.23 Организацию приоритетных вызовов для внутренних номеров;
- 2.6.2.24 Организацию телефонных конференций до 6 одновременных участников;
- 2.6.2.25 Гибкую систему ограничений исходящей связи;
- 2.6.2.26 Ограничение входящей и исходящей связи;
- 2.6.2.27 Организацию связи «секретарь-директор»;
- 2.6.2.28 Поддержку основных голосовых кодеков, в том числе G.711, G.729;
- 2.6.2.29 Программирование сервисных функций на клавишах цифровых и IP аппаратов;
- 2.6.2.30 Временное отключение и включение номера по просьбе абонента;
- 2.6.2.31 Объединение нескольких УПАТС в сеть с единым номерным пространством и передачи системных функций;
- 2.6.2.32 Долгосрочное хранение системной информации;
- 2.6.2.33 Возможность администрирования и мониторинга УПАТС с удаленной консоли;
- 2.6.2.34 Подключение абонентских IP-терминалов через внешние IP-сети;
- 2.6.2.35 Набор номера из MS Outlook;
- 2.6.2.36 Сервис обмена короткими сообщениями («офисный чат»);
- 2.6.2.37 Сервис контроля присутствия абонента и индикации его сетевого статуса;
- 2.6.2.38 Сервис создания, хранения и обработки голосовых сообщений с функциями самообслуживания.

2.6.3 | Требования к видам обслуживания для организации ЦОВ

Дополнительные виды обслуживания, предусмотренные для организации ЦОВ должны обеспечивать:

- 2.6.3.1 Маршрутизацию входящих вызовов на оператора-секретаря, автоинформатора или систему самообслуживания;
- 2.6.3.2 Поддержку операций с сигнализацией DTMF;
- 2.6.3.3 Поддержку гибких сценариев обработки вызовов;
- 2.6.3.4 Возможность организации системы самообслуживания;
- 2.6.3.5 Маршрутизацию по альтернативным специализациям агентов при невозможности соединения с агентом заданной специализации;
- 2.6.3.6 Условный и безусловный переход между сценариями обработки вызова;
- 2.6.3.7 Поддержку сценариев автоинформатора для управления анонсами вызывающей стороне по наступлению событий занято, сбор DTMF, переход на альтернативный сценарий, время ожидания;
- 2.6.3.8 Поддержка прямого вызова специфического агента;
- 2.6.3.9 Автоматическая альтернативная маршрутизация;
- 2.6.3.10 Автоматический выбор маршрута обработки;
- 2.6.3.11 Гибкие коды доступа к функциям системы и направлениям;
- возможность функционального расширения без замены оборудования;
- 2.6.3.12 Учёт времени работы агентов и основных параметров качества;
- 2.6.3.13 Сбор основных показателей статистики работы ЦОВ;
- 2.6.3.14 Программирование режимов работы агентов (длительность рабочего дня, интенсивность потока вызовов)

2.6.4 | Требования к функциям обеспечения безопасности

Сервисные функции обеспечения безопасности и противодействия НСД должны обеспечивать:

- 2.6.4.1 Поддержку кодов доступа (ограничение использования сервиса meet-me);
- 2.6.4.2 Поддержку заградительных кодов (ограничение удалённого доступа);

	<p>2.6.4.3 Поддержку жестких сценариев обработки вызовов;</p> <p>2.6.4.4 Поддержку подсказок пользователю;</p> <p>2.6.4.5 Авторизацию агентов, блокировка неавторизованных агентов;</p> <p>2.6.4.6 Предзаписанные речевые оповещения;</p> <p>2.6.4.7 Классов обслуживания и ограничение доступа с консоли оператора;</p> <p>2.6.4.8 Ограничение доступа к сервисным функциям с телефонных терминалов/агентских позиций;</p> <p>2.6.4.9 Ограничение выбора сетевых маршрутов;</p> <p>2.6.4.10 Поддержку ролевого доступа при администрировании технических средств комплекса</p>
2.7	Требования по соответствию товаров (работ, услуг) определенным стандартам
	Используемое в составе ПАК СТС оборудование УПАТС должно соответствовать требованиям Приказа Минкомсвязи России от 23.04.2013 N 93 "О внесении изменений в Правила применения учрежденческо-производственных автоматических телефонных станций. Часть II. Правила применения учрежденческо-производственных автоматических телефонных станций, использующих технологию коммутации пакетов информации".
2.8	Требования к документам, подтверждающим качество (соответствие) товаров (работ, услуг).
	<p>2.8.1 Используемое в составе ПАК СТС оборудование должно иметь необходимые сертификаты ГОСТ-Р, ССС или соответствующие декларации соответствия.</p> <p>2.8.2 Оборудование должно удовлетворять требованиям электромагнитной совместимости ГОСТ Р 50932-95, ГОСТ 30428-96.</p>
2.9	Порядок контроля и приёмки
	<p>2.9.1 Приемка оборудования в эксплуатацию производится рабочей комиссией, в которую включаются представители Исполнителя и Заказчика. При необходимости в рабочую комиссию могут быть привлечены специалисты других заинтересованных организаций.</p> <p>2.9.2 При приемке выполненных работ по монтажу и наладке оборудования ПАК СТС рабочая комиссия осуществляет:</p> <p>2.9.2.1 Проверку качества и соответствия выполненных монтажных и пуско-наладочных работ согласованной технической документации предприятия-изготовителя;</p> <p>2.9.2.2 Испытания работоспособности смонтированного оборудования.</p> <p>2.9.3 Комиссия в необходимых случаях производит и другие проверки, предусмотренные технической документацией на смонтированное оборудование.</p> <p>2.9.4 Проверка работоспособности смонтированного оборудования проводится по методикам, изложенным в документации на оборудование.</p> <p>2.9.5 В процессе выполнения проверок и выполнения измерений ведётся протокол рабочей комиссии. При обнаружении отдельных несоответствий выполненных работ технической документации рабочая комиссия заносит выявленные недостатки в протокол рабочей комиссии, составляет акт о выявленных отклонениях и определяет срок их устранения в соответствии с условиями договора.</p> <p>2.9.6 Оборудование считается принятым в эксплуатацию рабочей комиссией, если рабочая комиссия пришла к заключению, что:</p> <p>2.9.6.1 Все монтажные и пуско-наладочные работы выполнены в соответствии с требованиями технической документации предприятия-изготовителя и проектной документации;</p> <p>2.9.6.2 Испытания работоспособности и технологический прогон оборудования выполнены в объёме, достаточном для принятия решения о вводе в эксплуатацию и дали положительные результаты.</p> <p>2.9.7 По результатам ввода в эксплуатацию оборудования Исполнитель и Заказчик подписывают Акт ввода в эксплуатацию оборудования утверждённой формы.</p>
2.10	Требования к условиям гарантийного обслуживания
	2.10.1 На всё поставляемые технические средства (далее - Продукцию) должен быть установлен период гарантийного обслуживания – 12 месяцев со дня ввода оборудования их в эксплуатацию.

2.10.2 В случае, если в течение гарантийного периода выявляются какие-либо недостатки в материале, изготовлении, функционировании указанной Продукции, Поставщик своими силами и за свой счет устраняет недостатки путем ремонта или замены дефектной Продукции.

Гарантийным является случай дефекта (потери работоспособности) любого из компонентов гарантийной Продукции за исключением случаев:

2.10.2.1 Дефектов, возникших вследствие нарушения нормальных условий и режимов эксплуатации (механических, температурных, электрических повреждений, включая повреждения от пожара, затопления водой, использования нестандартных систем электропитания, превышения допустимых нагрузок и т.д.);

2.10.2.2 Отсутствие или нарушение гарантийной маркировки;

2.10.2.3 Дефектов, возникших вследствие самостоятельного ремонта или другого воздействия на Продукцию несертифицированными специалистами.

2.10.3 Неисправная Продукция (или ее часть) должна самостоятельно забирается Поставщиком (или его полномочным представителем).

2.10.4 В случае отправки неисправной Продукции для ремонта или замены Поставщик берет на себя все расходы, связанные с транспортировкой этой Продукции и деталей для ремонта или замены. При этом гарантийный период увеличивается на время нахождения Продукции в неисправном состоянии.

2.10.5 Отдел технической поддержки Поставщика оказывает консультационные услуги по телефону “горячей линии” и по электронной почте в режиме 5x8 (пять рабочих дней в неделю). При необходимости осуществляется выезд специалистов на место эксплуатации оборудования. Поставщик оказывает Покупателю консультации по телефону, факсу или электронной почте по вопросам настройки оборудования, поиска и диагностики неисправности, предоставления «обходных» технических решений.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Форма 1

Фирменный бланк претендента на участие в Запросе котировок

« ___ » _____ 20 ___ года № _____

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Изучив Извещение о проведении Запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на (предмет договора) на ЭТП (название ЭТП) на сайте _____, а также Документацию по проведению Запроса котировок и принимая установленные в них требования и условия Запроса котировок,

(полное наименование претендента на участие в Запросе котировок с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____
(местонахождение претендента на участие в Запросе котировок)

предлагает заключить договор: _____
(предмет договора)

на общую сумму _____ (_____) руб. ___ коп. (с учетом НДС)

Срок выполнения поставок товара, выполнения работ, оказания услуг: _____.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* банкротом, деятельность _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает ___ % _____ *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов _____ *(наименование претендента на участие в Запросе котировок)* по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса котировок мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса котировок и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса котировок и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса котировок, информация по сути наших предложений в данном Запросе котировок представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пунктах 14-15 раздела 5 «Информационная карта»]</i>	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данную инструкцию не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в Запросе котировок.

2. Заявку следует оформить на Официальном бланке претендента на участие в Запросе котировок. Претендент на участие в Запросе котировок присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Запросе котировок должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.

4. Претендент на участие в Запросе котировок должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в Запросе котировок должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов согласно требованиям пункта 15 раздела 5 «Информационная карта».

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

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

Претендент на участие в Запросе котировок: _____

№	Наименование	Сведения о претенденте на участие в Запросе котировок
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. претендента на участие в Запросе котировок – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для претендента на участие в Запросе котировок – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершеного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента на участие в Запросе котировок в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя претендента на участие в Запросе котировок, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения о претенденте на участие в Запросе котировок
18.	Орган управления претендента на участие в Запросе котировок – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица претендента на участие в Запросе котировок с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в Запросе котировок.
2. Претендент на участие в Запросе котировок приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе котировок, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.
3. Претендент на участие в Запросе котировок указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В графе 19 указывается уполномоченное лицо претендента на участие в Запросе котировок для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная претендентом на участие в Запросе котировок анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

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

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе котировок: _____

Суть коммерческого предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в Запросе котировок.
2. Претендент на участие в Запросе котировок приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе котировок, приложением к которой является данное коммерческое предложение.
3. Претендент на участие в Запросе котировок указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа коммерческого предложения.